

高等职业教育

《大数据与会计》专业人才培养方案（普招三年制）

专业代码：530302

一、学制及招生对象

- （一）学制：三年。
- （二）招生对象：高中（中职）毕业生。
- （三）招生类型：文理兼收。

二、培养目标与人才规格

（一）培养目标

本专业培养德智体美劳全面发展，具有较高综合素质、良好职业道德、创新精神和创业意识，掌握大数据技术、智能财务、智能税务、财务管理、会计信息系统操作与维护等相关理论知识，具备财务大数据的处理、分析与应用能力，在各类企业、行政、事业单位从事会计核算、企业财务大数据分析、会计信息管理及税务管理等工作的生产、建设、服务和管理第一线需要的高素质技术技能人才。

（二）人才规格

1.素质目标

（1）思想政治素质：系统掌握马克思主义基本原理和马克思主义中国化理论成果，了解党史、新中国史、改革开放史、社会主义发展史，认识世情、国情、党情，深刻领会习近平新时代中国特色社会主义思想，培养运用马克思主义立场观点方法分析和解决问题的能力；自觉践行社会主义核心价值观，尊重和维护宪法法律权威，识大局、尊法治、修美德；矢志不渝听党话跟党走，争做社会主义合格建设者和可靠接班人。

（2）职业素质：具有良好的职业安全、环境保护意识、职业道德、创新精神、创业意识，能够立足生产、建设、管理、服务一线，踏实进取，敬业奉献，善于合作，敢于竞争，勇于创新。

（3）人文科学素质：具有宽阔的视野、良好的科学思维品质、高雅的审美情趣和正确的审美观；能够正确认识社会、主动适应社会，有较强文字和语言表达能力，有较强的人际交往能力和自我发展能力。

（4）身体心理素质：具有健康的身体，良好的生活习惯，爱好体育运动，有一定的运动基础。具有健康积极的人生态度，良好的个性心理品质，有较强的心理调适能力和抗挫折能力。

2.知识目标

- （1）具有必备的公共文化基础知识和人文社会科学知识；
- （2）掌握资产、负债、所有者权益、收入、费用和利润的会计核算方法及会计报表的编制方法；
- （4）掌握会计法、税法等相关财经法律法规的基础知识；掌握会计人员职业道德的基本要求；

(5) 掌握企业的偿债能力、盈利能力、营运能力、资产管理能力、发展能力和社会贡献能力的基本分析方法；

(6) 掌握生产要素费用的归集和分配、完工产品和在产品之间成本的分配、品种法、分步法和分批法等成本核算与管理的基本理论和方法；

(7) 掌握办理税务登记事务的基础知识；掌握增值税、消费税、关税、企业所得税、个人所得税等各种税费的计算、申报与管理的理论知识；

(8) 掌握会计信息化的初始化及总账、固定资产、薪酬、应收和应付账款、供应链等模块的基本操作方法；

(9) 掌握社会审计与内部审计的基础知识；

(10) 掌握大数据财务分析、企业管理、内部控制的基本理论和方法；

(11) 掌握现代信息技术、财务大数据应用技术、财务机器人应用与开发等基础知识；

(12) 掌握基础英语和专业英语与本专业岗位相关的基本知识。

3.能力目标

(1) 具有探究学习、终身学习、分析问题和解决问题的能力；

(2) 具有良好的语言、文字表达能力和沟通能力，初步具备撰写财务报告、财务与成本分析报告和其他管理会计报告的能力；

(3) 具有文字、表格、图像的计算机处理能力，本专业必需的信息技术应用能力，具备会计信息的数据挖掘、数据分析和数据应用能力；

(4) 具备出纳岗位工作能力，能够选择合理的结算方式，完成资金收付结算；

(5) 具备会计核算能力，能够准确进行会计要素的确认、计量，熟练审核与填制会计凭证、登记账簿以及编制财务报告；

(6) 具备产品成本核算、成本控制和成本管理的能力，能够合理选择产品成本计算的方法，正确计算产品成本，科学进行成本分析评价与控制管理；

(7) 具备应用智慧税控系统进行各自税费计算与申报、基本的纳税筹划和纳税风险控制的能力；

(8) 具备运用管理会计的基本方法和工具进行资金管理、成本管理、营运管理、绩效管理的基本能力；

(9) 具备企业内部管理与控制的基本能力，能进行中小微企业和非营利组织会计核算制度的设计，并能合理应用内部控制的基本原理和方法进行内部会计控制；

(10) 具备一定的审计工作能力，能够收集整理审计证据和有关审计信息，编制审计工作底稿，协助审计人员编制审计报告；

(11) 具备运用智能财务系统、智能税务平台、财务共享服务平台、数字化管理会计平台以及财务机器人进行业务财务处理的能力；

(12) 具备撰写财务与成本分析报告的能力，能应用大数据技术进行业务财务数据收集、清洗、整理、挖掘和可视化输出；

(13) 具备一定的创业潜力和能力，具有应用大数据技术对经济市场研判分析的能力，从而形

成相对理性的创业决策。

三、职业能力分析

(一) 专业服务面向

本专业培养的学生主要面向中小企业、行政事业单位的出纳岗位、企业财务会计岗位、税务会计岗位、财务审计岗位、财务管理岗位就业。在基层积累多年工作经验后，通过努力取得中、高级专业职称，可提升至会计主管、财务主管岗位从事专业管理工作。同时，培养也面向会计师事务所、代理记账公司、中小型企业财务共享中心、新型财务大数据中心等会计、审计服务中介机构的会计、审计、税务鉴证或税务咨询等业务岗位。

(二) 职业岗位与职业能力分析

序号	工作岗位	典型工作任务	职业能力	支撑课程
1	出纳岗位	1. 办理现金收付	1. 能办理现金收、付业务	财经法规、会计基础、企业财务会计、会计基本技能实训、会计综合技能实训、岗前综合技能实训、初级会计职称考证综合训练、财务共享服务、财务机器人应用、卫生与安全、文明礼仪、心理健康
			2. 会盘点现金，编制现金盘点表	
			3. 良好的职业道德	
		2. 办理银行结算	1. 能办理银行结算业务	
			2. 能与银行对账，编制银行存款余额调节表	
			3. 明辨现金和各种银行结算票据的真伪	
			4. 能正确处理在货币资金结算过程中出现的差错	
			5. 良好的沟通能力	
		3. 管理票据	1. 能购买、保管票据	
2. 能正确使用、整理及传递票据				
3. 能正确处理作废单据				
2	财务会计岗位	1. 建账	1. 能根据企业实际情况正确设置总账、明细账、日记账	财经法规、会计基础、企业财务会计、ERP 财务链、ERP 供应链、纳税实务、成本核算与管理、会计基本技能实训、会计综合技能实训、ERP 财务链技能实训、纳税申报技能实训、初级会计职称考证综合训练、职业资格证书培训、EXCEL 在财
			2. 能正确启用账簿	
		2. 填制、审核凭证	1. 熟悉会计基础工作规范基本要求	
			2. 能准确填制原始凭证	
			3. 能准确确认单据的真实性、合法性、完整性	
			4. 能准确完整填制记账凭证	
		3. 登账、对账、结账	1. 熟悉会计基础工作规范基本要求	
			2. 选用适合的会计账务处理程序	

			3. 能准确完整登记账簿	务中的应用、财务大数据分析、1+X 职业技能等级证书培训、岗前综合技能实训、财务机器人应用、岗位实习、形势与政策、公共关系、心理健康、中文写作与沟通、信息处理技术
			4. 会更正错账	
			5. 会编制试算平衡表	
			6. 能准确结出各期发生额及余额	
		4. 成本计算	1. 能合理管理库存	
			2. 了解生产工艺流程	
			3. 熟悉企业薪酬分配制度	
			4. 能正确选用成本计算方法	
			5. 能正确界定成本项目	
			6. 能评价期间费用的合理性、提出改进措施意见	
			7. 良好的节约意识	
		5. 财产清查	1. 能对财产进行清查	
			2. 能编制财产清查报告	
		6. 编制财务报告	1. 熟悉财务报告的基本要求及格式	
			2. 能编制资产负债表、利润表、现金流量表等财务报表	
			3. 能编写财务报告附注	
			4. 能编写企业内部管理报表	
			5. 信息搜集能力	
		7. 财务软件应用	1. 初始化设置	
			2. 日常业务处理	
			3. 期末业务处理	
			4. 报表编制	
		8. 会计档案管理	1. 会计资料的分类、整理及收档	
			2. 会计资料的日常保管技术	
			3. 会计资料的查阅、调阅服务	
			4. 会计资料的销毁	
			5. 经济合同的管理	
6. 会计软件信息的备份				
9. 会计稽核	1. 能正确审核会计记录的内容是否真实、完整			

			2. 能正确审核核算程序是否合规、核算方法是否正确	
3	税务会计岗位	1. 涉税办理	1. 能办理税务登记	纳税实务、财经法规、纳税申报技能实训、财务大数据分析、企业设立到注销财税工作指南、财务机器人应用、1+X 职业技能等级证书培训、形势与政策、思想道德修养与法治
			2. 能申请领购发票	
			3. 能配合税务检查	
			4. 能进行纳税申报	
			5. 能申请减免税	
			6. 能办理出口退税	
			7. 能开具各类发票	
			8. 能熟练使用税控装置, 掌握网上申报纳税的程序和方法	
			9. 熟悉税务比对指标	
		2. 税务会计	1. 能进行增值税会计核算	
			2. 能进行企业所得税会计核算	
			3. 能进行消费税会计核算	
			4. 能进行其他税种会计核算	
4	财务审计岗位	1. 财务报告审计	1. 拟定审计方案	财经法规、审计实务、审计技能实训、大数据技术应用基础、岗前综合技能实训、财务大数据分析、财务机器人应用、1+X 职业技能等级证书培训、岗位实习、社会实践、公共关系、心理健康、信息处理技术、文明礼仪
			2. 具体报表项目审计	
			3. 与管理层、治理层沟通审计情况	
			4. 出具审计报告	
			5. 人际交往能力、沟通能力	
		2. 企业绩效审计	1. 讨论、编制、确定审计方案	
			2. 具体绩效审计	
			3. 与管理层、治理层沟通审计情况	
			4. 出具审计报告提出改进建议	
			5. 人际交往能力、沟通能力	
		3. 内部控制审计	1. 货币资金管理审计	
			2. 资产管理审计	
			3. 收入管理审计	
			4. 成本费用管理审计	
			5. 税务管理审计	

			6. 会计核算规范审计	
			7. 人际交往能力、沟通能力	
5	财务管理岗位	1. 建立、实施财务制度	1. 熟悉我国财经法规及各项规章制度	企业财务会计、管理会计实务、财务报表分析、财务管理实务、大数据技术应用基础、财务大数据分析、财经法规、企业设立到注销财税工作指南、管理学原理、1+X 职业技能等级证书培训、岗前综合技能实训、岗位实习、专业专项技能、社会实践、论文及专利
			2. 能制定切实可行的财务制度	
			3. 及时纠正制度执行中出现的问题	
		2. 企业资金预算管理	1. 能熟练运用资金预算编制方法	
			2. 能够正确预测一定期间的资金需求量	
			3. 能编制资金预算	
		3. 企业营运资金管理	1. 熟悉企业内部有偿使用资金的原则及方法	
			2. 能管理库存、减少资金占用	
			3. 能熟练分析资金结构和使用状况	
			4. 懂得资金平衡技术	
			5. 能正确运用企业互相担保的审理技术, 防止财务风险	
			6. 运用知识能力	
		4. 能进行企业投资管理	1. 熟悉金融市场与金融工具	
			2. 能够进行投资方案的可行性分析	
			3. 能制定投资管理的方案	
			4. 能选择恰当的方法进行业务处理	
			5. 能进行长期投资的价值管理	
			6. 能进行长期投资的风险管理	
			6. 运用知识能力	
		5. 企业收益及分配管理	1. 熟悉国家财经法规与企业章程	
			2. 能合理分配收益	
		6. 能进行企业财务分析与评价	1. 熟悉各财务分析指标	
			2. 能准确统计各项财务数据并进行分析	
			3. 能根据财务数据分析为企业经营管理提出可行性方案	
4. 对企业财务状况和经营成果做出评价				
5. 能预测经济前景, 为领导决策当好参谋助手				
6. 运用知识能力				

6	财务大数据分析岗位	1. 报表数据分析	1. 能完成报表数据分析	企业财务会计、管理会计实务、财务报表分析、财务管理实务、大数据技术应用基础、财务大数据分析、岗前综合技能实训、岗位实习、专业专项技能、社会实践、论文及专利
			2. 能编制可视化财务报告	
		2. 成本核算数据分析	1. 能进行成本核算与分析	
			2. 能提出科学成本控制数据模型	
		3. 预算分析与考评	1. 部门预算执行情况的跟踪、落实及控制	
			2. 绩效考评数据的申报	
		4. 投融资项目分析	1. 投融资项目的分析与核算	
			2. 提出精细可行性数据预测和指标	

(三) 职业资格证书

序号	职业资格证书名称	颁证部门（企业或行业）	等级
1	专业技术资格初级会计证书	陕西省财政厅	初级
2	专业技术资格初级审计证书	陕西省审计厅	初级
3	智能财税职业技能等级证书	中联集团教育科技有限公司	中级
4	数字化管理会计职业技能等级证书	上海管会教育培训有限公司	中级
5	财务共享服务职业技能等级证书	北京东大正保科技有限公司	中级
6	财务机器人应用职业技能等级证书	厦门科云信息科技有限公司	中级

四、教学周安排表

学期	I	II	III	IV	V	VI	总计
军事	2						2
入学、毕业教育	0.5					0.5	1
劳动	0.5	0.5	0.5	0.5			2
课堂教学	13	18.5	17.5	14.5	11		74.5
实习（集中实验实训）	1	1	2	4	7	19.5	34.5
机动	1	1	1	1	1	1	6
考试	1	1	1	1	1	1	6
假期	4	6	4	6	4		24
总计	23	28	26	27	24	22	150

备注：军事实际为三周，双休日不休息。

五、课程方案

培养模块	序号	课程代码	课程名称	课程类别	课程性质	计划学时					学分	按学期分配（学时）							
						讲授	课内实验实训	集 实 实 (实 习)	中 验 训 (实 习)	总 计		第 I 学 期	第 II 学 期	第 III 学 期	第 IV 学 期	第 V 学 期	第 VI 学 期		
公共基础课程	价值塑造	1	113001801	思想道德与法治	必	理	40	8		48	3	24	24						
		2	113001802	毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论	必	理	24	8		32	2			32					
		3	113001803	形势与政策	必	理	16			16	1	4	4	4	4				
		4	113002201	习近平新时代中国特色社会主义思想概论	必	理	40	8		48	3				48				
		5		中国梦与核心价值观	选	理	培养学生的中国梦与核心价值观、社会科学基础、自然科学常识、创新与思维等知识，学生根据课程内容安排自行选修，通过课程考核取得学分，学生最少取得7学分。												
	科学普及	6		社会科学基础	选	理													
		7		自然科学常识	选	理													
		8		创新与思维	选	理													
	人文浸润	9	301001901	艺术与审美(美育类课程)	必	理	培养学生的艺术与审美、文学欣赏、“四史”之一、哲学基础和公共关系等方面的知识，开设耕读教育类课程(涉农专业必修)，学生根据课程内容安排自行选修，通过课程考核取得学分，学生最少取得8学分。												
		10	301002201	耕读教育类课程	必(选)	理													
		11		文学欣赏	选	理													
		12	113002101	“四史”之一	必	理													
		13		哲学基础	选	理													
		14		公共关系	选	理													
	健康教育	15	114001801	体质锻炼	必	理+实	20	88		108	4	26	26	28	28				
		16	305001802	心理健康	必	理	32			32	2	32							
	能力培养	17	112001803	写作与沟通	必	理	40			40	2.5				40				
		18	112001802	应用英语	必	理	120			120	7.5	60	60						
		19	11200181B	应用数学	必	理	80			80	5	40	40						
		20	105001801	信息处理技术	必	理+实	20	30		50	3		50						
	行为养成	21	301001801	入学、毕业教育	必	实践			30	30	1	15						15	
		22	305001801	军事	必	理+实	36		112	148	4	148							
		23	305001803	劳动	必	理+实	培养学生良好劳动意识，其中劳动精神、劳模精神、工匠精神专题教育共16学时，劳动实践课详见行为养成课考核办法及标准。												

		24	114001802	早操	必	实	培养学生良好的锻炼意识, 详见行为养成课考核办法及标准。										
		25	301001805	文明礼仪	必	理+实	培养学生良好礼仪行为, 详见行为养成课考核办法及标准。										
		26	301001806	卫生与安全	必	理+实	培养学生良好卫生习惯和安全意识, 详见行为养成课考核办法及标准。										
		应修小计					468	142	158	768	≥68	349	204	64	120	0	15
个性发展课		1		舞蹈类	选	理+实	通过过程教育培养学生舞蹈特长, 详见个性发展课考核办法及标准。										
		2		声乐类	选	理+实	通过过程教育培养学生声乐特长, 详见个性发展课考核办法及标准。										
		3		书画艺术类	选	理+实	通过过程教育培养学生书画艺术特长, 详见个性发展课考核办法及标准。										
		4		体育类	选	理+实	通过过程教育培养学生体育特长, 详见个性发展课考核办法及标准。										
		5		专业专项技能	必	理+实	通过过程教育培养学生专业专项技能, 详见个性发展培养细则。										
		6		证书类	选	理+实	学生取得各种舞蹈、声乐、书画艺术、体育等证书, 详见个性发展课考核办法及标准										
			应修小计								≥10						
创新创业课		1	301001802	职业生涯规划	必	理	20			20	1.5	10(+10)					
		2	301001803	就业指导	必	理	20			20	1.5						10(+10)
		3	301001804	创新创业	必	理	20		20	40	2		40				
		4		论文及专利	选	实践	通过过程教育培养学生论文和专利创作能力, 详见创新创业课考核办法及标准。										
		5		社会实践	选	实践	通过过程教育培养学生社会实践能力, 详见创新创业课考核办法及标准。										
		6		创新创业实践	选	实践	通过过程教育培养学生创新创业实践能力, 详见创新创业课考核办法及标准。										
			应修小计				60		20	80	≥10	20	40				20
专业技能课程	专业基础课	1	110062201	会计基础	必	理+实	40	8		48	3	48					
		2	110062202	会计基本技能实训	必	实践			30	30	1	30					
		3	110011801	管理学原理	必	理论	40			40	2.5		40				
		4	110022104	大数据技术应用基础	必	理+实	20	20		40	2.5			40			
		5	110022101	财经法规	必	理+实	36	4		40	2.5			40			
		6	110022003	ERP 财务链	必	理+实	20	20		40	2.5			40			
		7	110022004	ERP 财务链技能实训	必	实践			30	30	1		30				
		8	110061815	ERP 供应链	必	理+实	20	20		40	2.5			40			
		9	110022105	财务大数据分析	必	理+实	20	20		40	2.5					40	
		10	110021811	行业会计比较	必	理+实	40	8		48	3				48		
				小计				236	100	60	396	23	78	110	120	48	40

专业核心课	1	110021813	企业财务会计	必	理+实	80	16		96	6		48	48			
	2	110021807	纳税实务	必	理+实	38	10		48	3				48		
	3	110021808	纳税申报技能实训	必	实践			30	30	1				30		
	4	110062203	成本核算与管理	必	理+实	40	8		48	3			48			
	5	110062204	管理会计实务	必	理+实	40	8		48	3			48			
	6	110062205	财务管理实务	必	理+实	40	8		48	3				48		
	7	110062206	审计实务	必	理+实	40	8		48	3					48	
	8	110062207	审计技能实训	必	实践			30	30	1					30	
	9	110021818	财务报表分析	必	理+实	32	8		40	2.5					40	
	小计						310	66	60	436	25.5	0	48	144	126	118
专业拓展课	1	110061821	企业文化	必	理	20			20	1.5				20		
	2	110022107	企业设立到注销财税工作指南	必	理论	40			40	2.5					40	
	3	110021901	政府会计	选	理	40			40	2.5				40		
	4	110061825	EXCEL在财务中的应用	选	理	20	20		40	2.5				40		
	5	110021902	职业资格证书培训	选	理	40			40	2.5				40		
	6	110022001	智能财税职业技能等级证书培训	选	理+实	12	20		32	2			32			
	7	110022002	数字化管理会计职业技能等级证书培训	选	理+实	12	20		32	2				32		
	8	110021903	财务共享实务	选	理	40			40	2.5					40	
	9	110022103	财务机器人应用	选	理+实	20	20		40	2.5					40	
应修小计						100			100	6.5		0	32	172	120	
综合能力培养	1	110062208	会计综合技能实训	必	实践			60	60	2			60			
	2	110061828	初级会计职称考证综合训练	必	实践			30	30	1				30		
	3	110021828	岗前综合技能实训	必	实践			150	150	5				60	90	
	4	110061830	岗位实习	必	实践			630	630	21					90	540
	小计								870	870	29	0	0	60	90	180
合计						1194	308	1148	2650	172	447	402	460	516	478	555

备注:

1. 职业生涯规划与发展规划、就业指导各包括专题讲座或报告会 10 学时。

六、课程目标及实施方法

(一) 通识课

价值塑造课

1.思想道德与法治

(1) 学时学分：48 学时，3 学分。

(2) 课程目标：

①帮助学生系统掌握理想信念、人生观、价值观、道德观和法治观等方面主要内容，着重解决大学一年级新生面对新生活、新转变所出现的思想困惑、道德困惑、法律困惑、职业困惑等理论问题；

②引导学生树立正确的人生观、价值观、道德观、法治观和职业观，提高学生的心理素质、思想素质、道德素质、法律素质和职业素质；

③培养学生的适应能力、交往能力、职业发展能力、科学思维能力、动手实践能力，为学生解决人生问题、道德问题和法治问题提供认识论和方法论的指导。

(3) 主要内容：主要介绍马克思主义的人生观、价值观、道德观、法治观，社会主义核心价值观与社会主义法治建设的关系，帮助学生筑牢理想信念之基，培育和践行社会主义核心价值观，传承中华传统美德，弘扬中国精神，尊重和维护宪法法律权威，提升思想道德素质和法治素养。

(4) 实施方法：课堂讲授、讨论辩论、主题演讲、观看视频、实践体验、网络学习。

(5) 考核方式：平时考核+期末考核、线上考核+线下考核。平时考核：考勤、实践、作业、笔记、课堂表现。期末考核：测验。线上考核：自学、小测验、作业。线下考核：考勤、实践、课堂表现。

(6) 成绩记载方式：第一学期：五级等级制；第二学期：百分制。

2.毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论

(1) 学时学分：32 学时，2 学分。

(2) 课程目标：

①帮助学生系统掌握毛泽东思想、中国特色社会主义理论体系的基本原理，系统掌握毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观、习近平新时代中国特色社会主义思想，重点把握中国特色社会主义的总依据、总任务、总布局；

②引导学生树立科学的世界观、人生观和价值观，坚定中国特色社会主义的道路自信、理论自信、制度自信、文化自信；

③培养学生良好的政治素质、坚定的政治立场、明确的政治方向，提高大学生运用马克思主义基本立场、观点和方法分析和解决实际问题的能力，为学生正确学习理解其他社会科学和自然科学专业知识提供认识论和方法论的指导。

(3) 主要内容：概括介绍马克思主义中国化的理论成果，帮助学生理解毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观、习近平新时代中国特色社会主义思想是一脉相承又与时

俱进的科学体系，引导学生深刻理解中国共产党为什么能、马克思主义为什么行、中国特色社会主义为什么好，坚定“四个自信”。

(4) 实施方法：课堂讲授、讨论辩论、主题演讲、观看视频、实践体验、网络学习。

(5) 考核方式：平时考核+期末考核、线上考核+线下考核。平时考核：考勤、实践、作业、笔记、课堂表现。期末考核：测验。线上考核：自学、小测验、作业。线下考核：考勤、实践、课堂表现。

(6) 成绩记载方式：第三学期,百分制。

3.形势与政策

(1) 学时学分：16 学时，1 学分。

(2) 课程目标：

①帮助学生系统掌握中国经济、政治、文化、生态、社会、外交等重大发展形势，国际经济、政治、文化等重要时政热点，帮助大学生系统掌握党的基本路线、方针和政策，以及我国社会发展新理念新思想新战略；

②引导学生全面正确认识党和国家面临的形势和任务，拥护党的路线、方针和政策，增强实现中华民族伟大复兴的“中国梦”的信心和社会责任感；

③培养学生坚定的政治立场、较强的分析能力和适应能力，牢固树立在中国共产党领导下走中国特色社会主义道路、为实现中华民族伟大复兴而奋斗的共同理想和坚定信念。

(3) 主要内容：主要讲授党的理论创新最新成果，新时代坚持和发展中国特色社会主义的生动实践，马克思主义形势观政策观、党的路线方针政策、基本国情、国内外形势及其热点难点问题，帮助学生准确理解当代中国马克思主义，深刻领会党和国家事业取得的历史性成就、面临的历史性机遇和挑战，引导大学生正确认识世界和中国发展大势，正确认识中国特色和国际比较，正确认识时代责任和历史使命，正确认识远大抱负和脚踏实地。

(4) 实施方法：课堂讲授、讨论辩论、观看视频、网络学习。

(5) 考核方式：平时考核+期末考核、线上考核+线下考核。平时考核：考勤、作业、笔记、课堂表现。期末考核：测验。线上考核：自学、小测验、作业。线下考核：考勤、课堂表现。

(6) 成绩记载方式：第一、二、三、四学期：五级等级制。

4.习近平新时代中国特色社会主义思想概论

(1) 学时学分：48 学时，3 学分。其中讲授 40 学时，实践 8 学时。

(2) 课程目标：

知识目标：帮助学生全面准确理解习近平新时代中国特色社会主义思想形成的时代背景、核心要义、精神实质、丰富内涵、重大意义、历史地位和实践要求，从整体上牢牢把握习近平新时代中国特色社会主义思想的基本立场观点方法，不断提高运用科学理论武装头脑、指导实践、推动学习和工作的能力和水平。

能力目标：培养学生马克思主义中国化的理论思维能力和表达能力；培养学生理论联系实际的

能力，运用马克思主义中国化最新成果分析现实社会问题和解决问题的能力；培养学生积极投身中国特色社会主义现代化建设的的能力；培养学生具备较高理论素养，增强自主学习、理论探索的能力。

素质目标：引导学生提高学习和运用的自觉性，增强建设社会主义现代化强国和实现中华民族伟大复兴的使命感，使学生具有坚定的马克思主义信仰、中国特色社会主义信念和共产主义信念，不断增强对新时代党的创新理论的政治认同、思想认同、情感认同，拥护“两个确立”，树牢“四个意识”，坚定“四个自信”，做到“两个维护”。

(3) 主要内容：“习近平新时代中国特色社会主义思想概论”，全面介绍与阐释习近平新时代中国特色社会主义思想的时代背景、理论体系、内在逻辑、精神实质和重大意义，牢牢把握习近平新时代中国特色社会主义思想的基本立场观点方法。

(4) 实施方法：课堂讲授、讨论辩论、主题演讲、观看视频、实践体验、网络学习。

(5) 考核方式：平时考核+期末考核、线上考核+线下考核

平时考核：考勤、实践、作业、笔记、课堂表现；

期末考核：测验；

线上考核：自学、小测验、作业；

线下考核：考勤、实践、课堂表现。

(6) 成绩记载方式：第四学期，百分制。

中国梦与核心价值观、科学普及课

培养学生的中国梦与核心价值观、社会科学基础、自然科学常识、创新与思维等知识，学生根据课程内容安排自行选修，通过课程考核取得学分，学生最少取得 7 学分。

人文浸润课

培养学生的艺术与审美、文学欣赏、“四史”之一、哲学基础和公共关系等方面的知识，开设耕读教育类课程（涉农专业必修），学生根据课程内容安排自行选修，通过课程考核取得学分，学生最少取得 8 学分。

健康教育课

15. 体质锻炼

(1) 学时学分：108 学时，其中讲授 20 学时，实训 88 学时；4 学分。

(2) 课程目标：“育人为本、健康第一、全面发展、服务社会”

①提高对身体和健康的认识，掌握有关身体健康的基本知识和科学健身的方法；

②提高自我保健意识，能选择人体需要的健康营养食品，形成健康的行为生活方式，增强体质、促进身体健康，养成良好的体育锻炼习惯，保持良好的心态；

③熟练掌握两项以上健身运动的基本方法和技能，能科学地进行并指导体育锻炼，提高运动技术水平，充分发挥自身的体育才能并能掌握常见运动创伤的处置方法，能把这一体育项目作为终身锻炼的手段。

④增强体质健康和心理健康养成积极乐观的生活态度，能运用适宜的方法调节自己的情绪，并

在运动中体验成功的乐趣和克服困难的信心、增强社会适应能力。

⑤关心集体，团结互助，正确处理竞争与合作的关系，表现出良好的体育道德和合作精神。

(3) 主要内容：开设一般体能、专项体能、健康教育、球类、田径、体操类、健美操、啦啦操、花样跳绳、体质健康测试、核心力量训练。包括各选项项目的基本运动技术与技能；体育锻炼知识和方法；竞赛裁判法与体育健身理论知识；体质健康测试等内容。

(4) 实施方法：通过课堂理论教学、课堂赛事欣赏、室外课堂教学、日常体育锻炼、专项体育训练、体质健康测试、各级体育竞赛等形式进行组织教学。

(5) 考核方式：考勤、笔试、平时运动、测试、竞赛等成绩综合考核。

(6) 成绩记载方式：百分制。

16.心理健康

(1) 学时学分：32 学时，2 学分。

(2) 课程目标：

①让学生尽快适应大学的学习方式，提高学习兴趣、动机和自觉性；

②培养学生助人观念、良好的人际意识和合作能力；

③培养学生对情绪有一个良好的认识和调节，积极乐观的度过大学生活；

④对少数有心理困扰或心理障碍的学生，给予科学有效的心理咨询和辅导，使他们尽快摆脱困扰，提高心理健康水平，增强自我调节能力。

(3) 主要内容：通过课程学习，使学生了解心理健康基本知识，掌握基本的心理调试方法，增强学生的自信心和耐挫性，培养学生乐观积极的生活态度和顽强的意识品质。

(4) 实施方法：理论教学采用多媒体讲授、案例讲解、互动体验等形式。实践教学采用参与心理健康教育实践活动、心理普查、专题讲座等形式。

(5) 考核方式：平时考勤、课堂表现等成绩综合考核。

(6) 成绩记载方式：五级等级制。

能力培养课

17.写作与沟通

(1) 学时学分：40 学时；2.5 学分。

(2) 课程目标

①知识目标。了解职场应用文写作的基本知识；了解并掌握常用职场求职文书、职场社交文书、职场事务文书、职场会议文书、职场调研文书的结构和写作要求；了解职场口头表达和人际沟通的基本要求。

②能力目标。能熟练撰写与自己专业密切相关的职场应用文，具备职场工作相应的书面表达与口头表达能力，具有职场沟通、组织策划、团队协作、汇报展示、评价总结等方面综合能力。

③素质目标。在教学中以立德树人为根本，贯穿爱国精神、民族精神、劳动精神、工匠精神、文化自信的教育。在专项学习训练中培养实事求是、严谨规范、平实准确的文风和自信大方、诚恳

待人、恰当表达的沟通技巧。在综合实践训练中培养团队合作意识、职业意识、创新意识，增强学生职业核心能力和就业竞争力。

(3) 主要内容:

①专项学习训练。包括认识应用文、职场求职文书、职场社交文书、职场事务文书、职场会议文书(选学)、职场调研文书、职场人际沟通与职场演讲。

②综合实践训练。根据学生实际情况选择开展 2-4 次(备用活动方案包括职场面试、职场推介、经典诵读、学习分享、主题演讲、编写手抄报、趣味辩论等)。

(4) 实施方法:按照“以学生为主体,以教师为主导;以职场为情境,以能力为核心;服务学生就业,着眼持续发展”的理念,以“专项学习训练+职场情景化综合训练”为核心,实行线上线下混合教学,提升学生语文应用能力和综合素质。

(5) 考核方式:课堂考勤+专项学习训练(书面作业、课堂表现)+综合实践活动+线上学习+期末小测(机动)。

(6) 成绩记载方式:五级等级制。

18.应用英语

(1) 学时学分:120 学时,7.5 学分。

(2) 课程目标:

①知识目标:掌握必要的英语语音、词汇、语法、语篇和语用知识;掌握必要的跨文化知识,理解文化内涵,汲取文化精华。

②能力目标:具备必要的英语听、说、读、看、写、译技能;能够有效完成日常生活和职场情境中的沟通任务;能够辨别中英两种语言思维方式的异同,具有一定的逻辑、思辨和创新思维能力;掌握有效的语言学习方法和策略,提高英语综合应用能力。

③素质目标:提高职业素养,培养工匠精神;树立正确的跨文化交际意识,具备跨文化技能;了解中西方文化差异,通过文化比较加深对中华文化的理解,增强文化自信。

(3) 主要内容:基础英语+职场通用英语+文化素养提升英语。

①基础英语:围绕校园生活、社会问题、人生规划三个层面主题,引导学生学会交流,学会思考,学会表达。

②职场通用英语:围绕求职、面试、实习、入职、职场礼仪、职业规划等职业相关主题,帮助学生规划职场、规划未来,确定人生发展方向。

③文化素养提升英语:围绕礼仪、习俗、禁忌、肢体语言、一带一路、教育等主题,帮助学生了解和感悟中西方优秀文化的内涵,正确认识和对待文化差异。

(4) 实施方法:线上线下混合教学,情景导入、任务驱动、模块化教学,练、学、拓、评一体化。

(5) 考核方式:过程性考核(考勤、学习态度、基本知识、基本技能、拓展创新、德育等)+终结性评价(能力等级测试、个人作品展示等)。

(6) 成绩记载方式：百分制和五级等级制。

19.应用数学

(1) 学时学分：80 学时；5 学分。

(2) 课程目标：

①知识目标：掌握基本初等函数的图像与性质，掌握复合函数、分段函数的定义及性质；理解一元函数极限、连续、导数、微分、不定积分、定积分等重要概念及性质；了解微分方程的相关概念；了解数学建模的基础知识；

②技能目标：能正确进行函数的复合与分解，掌握分段函数的相关计算；掌握简单的极限、导数、微分、不定积分、定积分的计算及应用；掌握简单的一阶线性微分方程特征及求解方法；能够建立一些简单的数学模型；能利用 Matlab 软件完成相关数学计算；

③素质目标：培养学生的逻辑思维能力，并能运用数学的思维方式观察、分析现实社会，解决学习、生活、工作中遇到的实际问题；提升学生的数学文化素养，增强学生的创新意识和团队协作意识。

(3) 主要内容：一元函数微积分学和数学建模基础知识。

(4) 实施方法：课堂讲授，线上线下混合教学，实践训练，专题讲座。

(5) 考核方式：过程性考核+期末考试。

(6) 成绩记载方式：百分制、五级制。

20.信息处理技术

(1) 学时学分：50 学时，其中讲授 20 学时，课内实训 30 学时；3 学分。

(2) 课程目标：

①理解计算机系统的基本组成结构，计算机软件系统和硬件系统的特点，能根据实际情况选择合适的软件产品和硬件设备；

②掌握常用操作系统的使用；

③掌握文档处理、电子表格制作、演示文稿制作等软件的使用；

④掌握计算机的网络与安全的基本原理和基本设置；

⑤掌握浏览器和电子邮件使用；

⑥掌握信息检索技术；

⑦掌握新一代信息技术的发展情况；

⑧具备基本的信息素养和社会责任。

(3) 主要内容：主要包含计算机发展历史，计算机功能与分类；计算机软件与硬件功能与组成；操作系统使用；文档处理软件使用；电子表格软件使用；演示文稿制作软件使用；计算机网络与 Internet 应用；信息检索技术；新一代信息技术；基本信息素养和社会责任等内容。

(4) 实施方法：项目引导、任务驱动、线上线下混合教学。

(5) 考核方式：平时作业与上机考试等成绩综合考核。

(6) 成绩记载方式：百分制。

行为养成课

行为养成课是以规范学生的日常行为作为学生发展的要素，以学生日常行为准则作为活动载体，以过程记录作为考核手段，积极引导、遵守学校的规章制度、养成良好学风、树立正确人生观。

行为养成课主要包括：入学、毕业教育，军事，劳动，早操，文明礼仪，卫生与安全。其中，入学、毕业教育、军事、劳动专题教育学时计入总课时，其他课程为过程教学课，只计学分，不计课时。学生在校期间应完成 20 学分。

考核方式：见下表。

行为养成课学分分值一览表

课程名称	课程类别	课程内容及考核办法	分值	依据及认定机构
入学、毕业教育	必修	入学教育 15+毕业教育 15，由二级学院组织实施。	1	各学院
军事	必修	理论 36+实践 112，共计 148 学时，由学生处组织实施。	4	学生处、各学院
劳动	必修	参加义务劳动 20、30、40 学时/学期，分别记 0.5、1.0、2.0 学分。	2/学期	学院学工办
		劳动专题教育分为劳动精神专题教育、劳模精神专题教育、工匠精神专题教育三部分，共计 16 学时。	1	学生处
早操	必修	以早操出勤为依据，60 天、75 天、90 天/学期，分别计 0.5、1.0、2.0 学分，	2/学期	体育课教学部
文明礼仪	必修	学生自由报名，组班学习，培训 20 课时，记 1.0 学分。	1	学院学工办
健康与安全	必修	宿舍卫生评比优秀 8 周/学期，计 0.5 学分，13 周/学期，记 1.0 学分，17 周/学期，记 2.0 学分。 健康知识讲座（如艾滋病等传染病预防）4 学时，安全知识讲座（如消防、交通、避震等）6 学时。	2.5/学期	学院学工办

21.入学、毕业教育

(1) 学时学分：30 学时；1 学分。

(2) 课程目标：

①使学生充分了解学校，增强学习兴趣和信心，了解自己所在学院及专业，能自觉遵守学校的各项规章制度；

②树立正确的心态，增强其步入社会的信心，做到文明离校。

(3) 主要内容：理想信念教育、爱国爱校教育、诚信纪律教育、安全文明教育、职业道德教育等。让新生了解学校及专业情况，遵守学校规章制度，提高毕业生安全防范与鉴别是非的能力，培

养大学生的事业心和责任感。

(4) 实施方法：座谈、讲座、参观。

(5) 考核方式：考勤、过程表现、学习报告等成绩综合考核。

(6) 成绩记载方式：五级等级制。

22.军事

(1) 学时学分：148 学时；4 学分。

(2) 课程目标：

①掌握队列动作的基本要领，养成良好的军人作风，增强组织纪律观念、培养集体主义的精神，促进综合素质的提高，为中国人民解放军训练储备合格后备兵员和培养预备役军官打下坚实基础。

②了解军事思想的形成与发展过程，熟悉我国现代军事思想的主要内容、地位作用及科学含义，树立科学的战争观和方法论，增强国防观念意识。

③了解国际战略格局的现状、特点和发展趋势，正确认识我国的周边安全环境现状和安全策略。

④使学生提高国防观念、掌握国防知识、激发爱国主义和革命英雄主义精神，增强保卫国家安全的意识，自觉履行国防义务。

(3) 主要内容：教官指导下的完成基本军事技能训练，开展国情、军情、形势讲座教育；普法教育、校纪校规教育报告会；中国国防；国家安全；军事思想；现代战争；信息化装备；共同条令教育和训练；防卫技能与站时防护训练；战备基础与应用等。

(4) 实施方法：组织军事理论讲授、军事技能训练、国防教育专题报告等。理论教学主要采用讲授或观看视频，技能训练主要是场地训练。

(5) 考核方式：军事理论考试、训练过程考察、会操表演效果等成绩综合考核。

(6) 成绩记载方式：百分制。

23.劳动

培养学生良好劳动意识，详见行为养成课考核办法及标准。

24.早操

培养学生良好的锻炼意识，详见行为养成课考核办法及标准。

25.文明礼仪

培养学生良好礼仪行为，详见行为养成课考核办法及标准。

26.卫生与安全

培养学生良好卫生习惯和安全意识，详见行为养成课考核办法及标准。

(二) 个性发展课

个性发展课：是指学生在校期间参与各类文体活动及获得的各种文体活动成果和技能成果。成果认定以相关组织机构公布的文件或证书为准，对合作企业认定的成果须教务处审核。

个性发展课包括舞蹈类、声乐类、书画艺术类、体育类、专业专项技能和证书类。学生在校期间应该完成 10 个学分。

个性发展课程学分分值一览表

个性发展课	课程名称	课程类别	课程内容及考核办法	依据及认定机构
	舞蹈类	选修	积极参加学校、学院组织的活动，过程符合组织要求，记1.0学分。代表学校、学院参加比赛并获奖，个人赛奖记2.0学分，团队赛奖每人记1.0学分，获得社会机构赛奖，按证书类计算。	学校社团、学院社团、学校协会、团委、二级学院
	声乐类	选修		
	书画艺术类	选修		
	体育类	选修	获得国家级及以上单项奖名次的，记3个学分。获得省级比赛奖项的，记2个学分，同时破纪录的，在单项基础上外加1个学分。获得学院运动会奖励的，每项记1个学分，最多计两个奖项。学院组织的团队赛，正式参赛队员集训记1个学分，取得团队赛奖项的，团队成员每人记1.0学分。	体育部、二级学院
	专业专项技能	必修	取得国家级比赛一、二、三等奖分别记6、4、3学分；取得省级一、二、三等奖分别记4、3、2学分；取得行业从业资格证书记2学分/个；取得学院技能资格证书记1学分/个；取得四六级证书记3学分/个。	二级学院确认，教务处负责登记
证书类	选修	取得各种舞蹈、声乐、书画艺术、体育等级运动员等证书的，均记2.0学分	二级学院确认，教务处负责登记	

(三) 创新创业课

创新创业课：是指学生在校期间在论文、专利、作品、社会调研、参与创新创业活动或自办企业等方面取得的成果。学生在校期间，除完成职业生涯规划课程、就业指导课和创新创业课5个学分外，其他学分由相关部门负责实施并认定。

创业创新课学分分值一览表

创新创业课	项目	名称	分值	依据及认定
	论文	核心期刊	8	相关依据
		普通刊物	4	
		学校、社团刊物	0.5/次	最多每学期3分
	专利	发明专利（不分排名次序）	8	专利证书
		实用专利（不分排名次序）	5	专利证书
	社会实践	假期社会调研	2/次	各学院认定
		假期企业锻炼	2/次	企业证明，各学院认定

创新创业	职业生涯与发展规划	1	理论教学
	就业指导	1	理论教学
	创新创业	1	理论教学
		1	与专业融合开展创新创业实践项目实训
	自主创办企业	8	营业执照
	参与学院企业管理	2	各学院认定
	创业建议书	3	各学院专家组认定
	创新意见书	3	各学院专家组认定
	参与教师项目	2	项目组证明，各学院认定
	企业行业项目解决方案	3	项目评审意见书
	创新设计产品	3	省级教育部门证书

1.职业生涯与发展规划

(1) 学时学分：20 学时，其中讲授 10 学时，专题讲座或报告会 10 学时；1.5 学分。

(2) 课程目标：

①明确大学生活与未来职业生涯的关系，为科学、有效地进行职业规划做好铺垫与准备，形成初步的职业发展目标；

②掌握搜集和管理职业信息的方法；能够在生涯决策和职业选择中充分利用资源；能思考并改进自己的决策模式，并能将决策技能应用于学业规划、职业目标选择及职业发展过程；

③学会分析已确定职业和该职业需要的专业技能、通用技能以及对个人素质的要求，并学会通过各种途径来有效地提高这些技能。

(3) 主要内容：职业生涯规划与职业理想；职业生涯发展条件与机遇；职业生涯发展目标与措施；职业生涯规划管理与调整。

(4) 实施方法：课堂讲授、问题讨论、模拟体验、案例分析、小组讨论、专题讲座。

(5) 考核方式：案例分析报告、作业、个人职业规划等成绩综合考核。

(6) 成绩记载方式：五级等级制。

2.就业指导

(1) 学时学分：20 学时，其中讲授 10 学时，专题讲座或报告会 10 学时；1.5 学分。

(2) 课程目标：

①学会及时、有效地获取就业信息，提高信息收集与处理的效率与质量；

②掌握求职过程中简历和求职信的撰写技巧，掌握面试的基本形式和面试应对要点，掌握适合

自己的心理调适方法，更好地应对求职挫折，调节负面情绪；

③掌握权益保护的方法与途径，维护个人的合法权益；

④建立对工作环境客观合理的期待，在心理上做好进入职业角色的准备，实现从学生到职业人的转变；积累相关技能，发展良好品质，成为合格的职业人；

(3) 主要内容：了解就业形势与政策法规；掌握基本的劳动力市场信息、相关的职业分类知识；提高学生的自我探索技能、信息搜索与管理技能、求职技能及各种通用技能。

(4) 实施方法：课堂讲授、问题讨论、案例分析、专题讲座。

(5) 考核方式：案例分析报告、作业、自荐书撰写等成绩综合考核。

(6) 成绩记载方式：五级等级制。

3.创新创业

(1) 学时学分：40 学时，其中讲授 20 学时，创新创业实训 20 学时；2 学分。

(2) 课程目标：

①启蒙学生的创新意识，了解创新型人才的素质要求，掌握开展创新活动所需的基本知识；

②培养学生的创新能力，以提高创新能力为核心，带动学生整体素质自主构建和协调发展；

③正确认识创业在社会中的作用，指导学生树立正确的创业观，鼓励毕业生把创业作为理性职业选择；

④培养学生创业精神，掌握创业需要具备的基本知识和技能，通过模拟教学，让学生体验创业过程；

⑤介绍自主创业的政策和法律法规。

(3) 主要内容：创新和创新意识的培养；创新思维和创新方法的开发和提升；创业团队的组建；创业机会的识别和选择；创业风险的规避；创业资源的整合；创业计划的撰写；企业创办及管理。

(4) 实施方法：知识讲授；案例分析；小组讨论分享；专题讲座；能力训练；各类创新创业大赛；创新创业探索活动。

(5) 考核方式：课堂表现、案例分析报告、创业设计撰写、实践锻炼报告等成绩综合考核。

(6) 成绩记载方式：五级等级制。

4.论文及专利

通过过程教育培养学生论文和专利创作能力，详见创新创业课考核办法及标准。

5.社会实践

通过过程教育培养学生社会实践能力，详见创新创业课考核办法及标准。

6.创新创业实践

通过过程教育培养学生创新创业实践能力，详见创新创业课考核办法及标准。

(四) 专业课

专业基础课

1.会计基础

(1) 学时学分：48 学时，3 学分。其中讲授 40 学时，课内实训 8 学时。

(2) 课程目标：

①能正确认知大数据时代会计职业岗位的背景、特点和要求；

②熟悉会计处理基本操作流程，初步掌握会计核算工作基本操作规范；

③能熟练掌握常用原始单据的填制与审核；

④能正确判断经济业务性质和内容，熟练运用会计专门方法进行基本经济业务处理，具备对中小企业建账、记账、算账、更正错账、报账的基本能力；

⑤为养成良好的会计职业习惯和会计职业判断能力打下基础。

(3) 主要内容：以大数据时代会计职业基本能力形成为基本依据，以智能企业财务会计核算的工作过程为中心，主要以七个项目进行讲授：认识大数据会计与会计职业、运用借贷记账法编制会计分录、编制和审核会计凭证、设置与登记会计账簿、财产清查、编报基本会计报表、综合运用会计基本技能；充分体现职业化、实践性的特点。让学生在项目学习、完成任务中学习并掌握会计基本知识和会计核算的基本技能，增强课程内容与职业岗位能力要求的相关性，培养学生具有敬业精神、团队合作沟通和良好的职业道德修养。

(4) 实施方法：课堂讲授、模拟操作。

(5) 考核方式：平时考核+期末考核、线上考核+线下考核。

平时考核：考勤、实操、作业、笔记、课堂表现。

期末考核：闭卷考试。

线上考核：自学、小测验、作业。

线下考核：考勤、实操、作业、课堂表现。

(6) 成绩记载方式：百分制。

2.会计基本技能实训

(1) 学时学分：30 学时，1 学分。集中实训 30 学时。

(2) 课程目标：

①熟悉会计处理基本操作流程；

②能熟练掌握常用原始单据的填制与审核；

③能根据原始凭证编制正确的记账凭证；

④能登记日记账、总账、明细账，并进行结账；

⑤能对记账过程中发生的错账使用正确的方法进行更正；

⑥会编制简单的资产负债表、利润表。

(3) 主要内容：主要讲授凭证、账簿的类别和分类、建账、会计凭证的审核与编制、登账、结账、错账更正、编制报表、会计资料的整理，帮助学生深入了解会计数据的处理、流转及相互之间的逻辑关系，正确运用复式记账，掌握每类业务的核算方法，正确的进行成本计算，熟练掌握账务处理流程。

(4) 实施方法：模拟操作。

(5) 考核方式：根据实训态度、实训操作、实训报告、实训成果等成绩综合考核。

(6) 成绩记载方式：五级等级制。

3.管理学原理

(1) 学时学分：40 学时，2.5 学分。其中讲授 20 学时，课内实训 20 学时。

(2) 课程目标：

①能够进行组织计划制定；

②具备团结构建的能力；

③能够选择不同的领导方式进行团队管理；

④具有灵活运用激励手段和沟通技巧；

⑤掌握组织控制的方法；

⑥具备创新思维和创新意识，能够进行组织制度创新和技术创新。

(3) 主要内容：课程主要讲授管理学的基本概念、基本原理和基本方法；管理学的形成和发展；管理的计划、组织、领导、控制和创新等基本职能。通过学习，使学生全面了解管理的基本理论和方法，提高学生运用所学理论和方法解决实际问题的能力。

(4) 实施方法：以实践训练项目、典型案例、工作任务为载体来组织实施课程内容。

(5) 考核方式：根据线上考勤、线上课堂讨论、智慧树平台视频学习、线上测试、线下作业、课内技能训练、期末考试等成绩综合考核。

(6) 成绩记载方式：百分制。

4.大数据技术应用基础

(1) 学时学分：40 学时，2.5 学分。其中讲授 20 学时，课内实训 20 学时。

(2) 课程目标：

①了解大数据，人工智能和云计算大环境下，新会计，新财务，新商科的智能化需求；

②掌握 Python 基础语言的使用，学会应用其进行数据获取、数据处理、数据可视化展示；

③能按照企业需求定制适合的 Python 协助财务小程序，简化财务工作流程；

④能用 Python 的编程思维来思考和处理财务问题，具备财务流程实施顾问（Python 方向）岗位能力；

⑤培养全新的处理问题的思维方式和科学严谨的学习态度。

(3) 主要内容：讲授 Python 基础、数据获取（爬虫）、数据处理（Pandas）、数据可视化（Matplotlib & Pyechart），帮助学生掌握 Python 基础语言的使用，能运用 Python 进行数据获取、数据处理和数据可视化展示，初步具备按照企业需求定制适合的 Python 协助财务小程序并简化财务工作流程的能力。

(4) 实施方法：课堂讲授、模拟操作。

(5) 考核方式：平时考核+期末考核、线上考核+线下考核。

平时考核：考勤、实操、作业、笔记、课堂表现。

期末考核：测验。

线上考核：自学、小测验、作业。

线下考核：考勤、实操、作业、课堂表现。

(6) 成绩记载方式：百分制。

5.财经法规

(1) 学时学分：40 学时，2.5 学分。其中讲授 36 学时，课内实训 4 学时。

(2) 课程目标：

①了解会计法律制度；

②熟悉支付结算法律制度；

③掌握增值税、消费税、企业所得税、个人所得税及其他税收法律制度；

④了解税收征收管理法规制度；

⑤熟悉劳动合同和社会保险法律制度。

(3) 主要内容：主要讲授法律基础与法律关系、会计法律制度、票据法律制度、非票据结算途径、增值税法律制度、消费税法律制度、企业所得税法律制度、个人所得税法律制度、小税种、税收征收管理法律制度以及劳动合同与工会报销法律制度。

(4) 实施方法：课堂讲授、模拟训练、案例分析。

(5) 考核方式：平时考核+期末考核、线上考核+线下考核。

平时考核：考勤、实操、作业、笔记、课堂表现。

期末考核：闭卷考试。

线上考核：自学、小测验、作业。

线下考核：考勤、实操、作业、课堂表现。

(6) 成绩记载方式：百分制。

6.ERP 财务链

(1) 学时学分：40 学时，2.5 学分。其中讲授 20 学时，课内实训 20 学时。

(2) 课程目标：

①能利用系统管理模块，设置操作员、建立新账套、财务分工、修改账套；

②能进行基础设置，包括基本信息设置、机构设置、往来信息设置、存户设置、财务信息设置等；

③熟悉财务链管理系统各个子系统初始化设置和方法，主要包括参数设置、基本设置及期初余额录入；

④熟悉财务链各个模块功能及基本操作流程，并进行日常业务的处理，主要包括采购业务、销售业务、费用业务、成本核算业务等；

⑤利用财务链各个模块功能进行期末处理，主要包括期末处理、结账处理；

⑥能利用各个功能进行不同账簿的查询；

⑦熟悉报表模块功能应用，并进行不同报表编制及进行报表分析。

(3) 主要内容：包括系统管理、企业平台基础设置、总账系统、应收款管理系统、应付款管理系统、薪资管理系统、固定资产管理系统。

(4) 实施方法：课堂讲授、模拟操作、分组讨论。

(5) 考核方式：平时考核+期末考核、线上考核+线下考核。

平时考核：考勤、实操、作业、笔记、课堂表现。

期末考核：闭卷考试。

线上考核：自学、小测验、作业。

线下考核：考勤、课堂表现、实操（无纸化实务考核）。

(6) 成绩记载方式：百分制。

7.ERP 财务链技能实训

(1) 学时学分：30 学时，1 学分。集中实训 30 学时。

(2) 课程目标：

①能熟练的使用会计信息化软件的各个模块，并熟悉它们之间数据的共享性；

②能熟练掌握财务部分各个模块的基本操作流程图；

③能单独的利用各个模块模拟建立一套完整的账务（建账、记账、结账等）；

④能熟练的编制财务报表；

⑤能熟练的启用子系统进行模拟建账，并且能把手工账和电算化结合起来进行转换。

(3) 主要内容：通过用友 U8（V10.1）财务软件来进行日常业务模拟操作训练，使学生掌握企业建账、企业基础信息设置、日常业务数据传递与处理、凭证审核与记账、编制报表和结账等会计业务在会计软件中的应用，并通过对一种软件的学习、实际操作后形成对其他通用商品化软件使用的类化经验，利用所学习的知识、技能操作企业的 ERP 财务链软件进行账务处理，甚至可以帮助企业进行 ERP 财务链建设。

(4) 实施方法：模拟操作。

(5) 考核方式：根据实训态度、实训操作、实训报告、实训成果等成绩综合考核。

(6) 成绩记载方式：五级等级制。

8.ERP 供应链

(1) 学时学分：40 学时，2.5 学分。其中讲授 20 学时，课内实训 20 学时。

(2) 课程目标：

①了解 ERP 供应链管理系统初始化的创建与各系统参数的设置；

②能根据项目任务、财经法规和会计职业道德的要求，根据企业行业性质和实际情况选择相应的模块的能力；

③掌握采购管理系统、应收应付系统普通采购业务、采购退货、特殊采购业务的处理；

- ④掌握销售管理系统、应收应付系统普通销售业务、销售退货、特殊销售业务的处理；
- ⑤熟悉库存管理系统及存货核算系统的初始化设置、日常处理；
- ⑥熟悉供应链各个系统期末业务的处理；
- ⑦运用 ERP 供应链系统帮助企业实现购销存信息化管理，及时向管理者提供决策信息。

(3) 主要内容：以工业行业为背景，采用一个企业的真实经营业务，遵循循序渐进的原则，以一个企业单位的经济业务为原型，重点介绍了信息环境下各项业务的处理流程。主要讲授用友 ERP-U8 V10.1 管理软件的使用基础、系统管理和基础设置；分别介绍 ERP 供应链管理系统中最重要和最基础的采购管理、销售管理、库存管理、存货核算的初始设置、日常化处理、期末处理等几个子系统的基本功能，并以实训的方式介绍以上模块的使用方法、企业供应链各环节的业务处理方法与流程，力求达到使学生全面深入了解企业管理、掌握实际业务操作的目的。

(4) 实施方法：课堂讲授、模拟操作、分组讨论。

(5) 考核方式：平时考核+期末考核、线上考核+线下考核。

平时考核：考勤、实操、作业、笔记、课堂表现。

期末考核：闭卷考试。

线上考核：自学、小测验、作业。

线下考核：考勤、实操、作业、课堂表现。

(6) 成绩记载方式：百分制。

9.财务大数据分析

(1) 学时学分：40 学时，2.5 学分。其中讲授 32 学时，课内实训 8 学时。

(2) 课程目标：

- ①熟悉财务大数据分析的理念和价值，理解财务大数据分析的基本思路和方法。；
- ②学会从企业的各个经营环节中提取数据，进行业务领域的分析；
- ③能够应用 Python 语言等工具进行数据加工与挖掘、数据分析与存储、经营情况可视化呈现、大数据分析报告等；
- ④能够利用数据分析结果对企业的过去、现在和未来经营情况进行分析预测，为企业经营决策提供参考依据；
- ⑤具备撰写企业财务大数据分析报告的能力，能够为企业中层的经营管控、高层的管理决策提供建议。

(3) 主要内容：讲授财务大数据分析的基本理念、价值、思路和方法，不同企业经营与财务数据的获取与分析，财务大数据的加工与挖掘、数据分析与存储、经营情况可视化呈现、大数据分析报告等，帮助学生熟悉财务大数据获取、分析与应用的基本方法，会撰写企业财务大数据分析报告，能对企业未来经营情况进行分析预测，为企业经营决策提供建议。

(4) 实施方法：课堂理论讲授、模拟操作、工作过程实施、点评。

(5) 考核方式：平时考核+期末考核、线上考核+线下考核。

平时考核：考勤、实操、作业、笔记、课堂表现。

期末考核：闭卷考试。

线上考核：自学、小测验、作业。

线下考核：考勤、实操、作业、课堂表现。

(6) 成绩记载方式：百分制。

10.行业会计比较

(1) 学时学分：48 学时，3 学分。其中讲授 40 学时，课内实训 8 学时。

(2) 课程目标：

- ①能正确认知各行业会计职业岗位的背景、特点和要求；
- ②能掌握商品流通企业会计核算的程序和会计核算方法；
- ③能掌握房地产企业会计核算的程序和会计核算方法；
- ④能掌握旅游餐饮服务企业会计核算的程序和会计核算方法；
- ⑤能掌握交通运输企业会计核算的程序和会计核算方法；
- ⑥能掌握施工企业会计核算的程序和会计核算方法。

(3) 主要内容：讲授商品流通企业、施工企业、房地产开发企业、旅游餐饮服务企业、交通运输等行业的会计所涉计的特殊业务核算方法，进而通过对多个行业会计核算的介绍和实训，弥补了前导专业课程全部以工业企业为背景的局限性，拓展学生对行业领域的认识，让学生在各个行业的学习情境中，了解并掌握这些行业的经营管理特点和会计核算方法。达到培养学生综合运用会计专业知识，切实增强实际动手操作能力、岗位迁移能力和行业账务处理变化的应对能力，形成良好的职业素养和提高综合素质的目的。

(4) 实施方法：课堂讲授、实践训练。

(5) 考核方式：平时考核+期末考核、线上考核+线下考核。

平时考核：考勤、实操、作业、笔记、课堂表现。

期末考核：闭卷考试。

线上考核：自学、小测验、作业。

线下考核：考勤、实操、作业、课堂表现。

(6) 成绩记载方式：百分制。

专业核心课

1.企业财务会计

(1) 学时学分：96 学时，6 学分。分别开设在第二学期和第三学期。第二学期开设 48 学时，3 学分。其中讲授 40 学时，课内实训 8 学时。第三学期开设 48 学时，3 学分。其中讲授 40 学时，课内实训 8 学时。

(2) 课程目标：

第二学期课程目标：

- ①能明辨各种经济业务原始单据的正确性、完整性、合理性和合法性；
- ②能正确办理现金收付和银行结算业务，会登记现金和银行存款日记账；
- ③会制定企业的存货核算与管理办法，能做各类存货的日常核算和管理工作；
- ④能建立往来款项的结算手续制度，能进行往来款项的计算和核算；
- ⑤能拟定固定资产管理与核算的实施方法，能对固定资产的增加、折旧、后续支出和减少等业务进行核算。
- ⑥能对无形资产的增加、摊销、减少等业务进行核算。

第三学期课程目标：

- ①能按规定计算职工工资、奖金及各种代扣款项；会计提职工福利费、职工教育经费和工会经费；会填制相关凭证并登账；
- ②能对接受投资、发行股票、资本公积的形成以及留存收益等相关业务进行核算；
- ③掌握收入的确认与核算；掌握期间费用的确认与核算；掌握损益类账户的期末结转和利润形成业务的账务处理；
- ④会编制资产负债表、利润表，并对会计报表进行初步分析。

(3) 主要内容：讲授资产、负债、所有者权益、收入、费用、利润等六大会计要素的确认、计量以及财务报表的编制和列报。通过本课程的学习，应使学生能按照《企业会计准则》《会计基础规范》等政策法规进行企业日常会计实务的处理能力。

(4) 实施方法：课堂讲授，模拟操作。

(5) 考核方式：平时考核+期末考核、线上考核+线下考核。平时考核：考勤、实操、作业、笔记、课堂表现。期末考核：闭卷考试。线上考核：自学、小测验、作业。线下考核：考勤、实操、作业、课堂表现。

(6) 成绩记载方式：第二、三学期：百分制。

2.纳税实务

(1) 学时学分：48 学时，3 学分。其中讲授 40 学时，课内实训 8 学时。

(2) 课程目标：

- ①能顺利地办理企业税务登记、发票申购等涉税业务；
- ②能按照国家税收法规及其他相关政策正确计算应缴纳的各种税费；
- ③能熟练运用税收网络申报系统向主管税务机关申报应缴纳的各种税费；
- ④对企业发生的涉税业务进行账务处理；
- ⑤能通过现有税种的征收目的、范围和优惠条件，分析税种增加或取消的可能性和趋势，判断企业税负的公平性，为企业争取应有的权利；
- ⑥能通过现有税种的计算，总结出税款计算的影响因素，以应对新增税种的计算。
- ⑦了解电子税务局的信息查询、在线办事、代开发票、企业报税、财税中介服务等功能模块，并会操作使用。

(3) 主要内容：税费基础知识、增值税法、消费税法、关税法、企业所得税法、个人所得税法、资源类税法、财产和行为类税法、税收征收管理法规，票据填制、税款计算、纳税申报、涉税事项办理等企业涉税业务实践操作。

(4) 实施方法：课堂讲授、模拟操作、案例分析。

(5) 考核方式：平时考核+期末考核、线上考核+线下考核。

平时考核：考勤、实操、作业、笔记、课堂表现。

期末考核：闭卷考试。

线上考核：自学、小测验、作业。

线下考核：考勤、实操、作业、课堂表现。

(6) 成绩记载方式：百分制。

3.纳税申报技能实训

(1) 学时学分：30 学时，1 学分。集中实训 30 学时。

(2) 课程目标：

- ①能正确填写税务登记的各种表格、并按规定的流程进行税务登记；
- ②能正确计算各个税种的应纳税额；
- ③能正确填写各个税种的纳税申报表；
- ④能按规定的程序进行纳税申报；
- ⑤能正确地对各个税种的涉税事项进行账务处理。

(3) 主要内容：根据给出的实践操作资料，完成为企业进行税务登记、税款计算、纳税申报、会计处理等工作。通过训练培养学生根据企业经营状况为企业进行开业税务登记、变更税务登记、停业/复业登记、注销税务登记、明确企业应纳税种、计算应纳税额、对企业的涉税业务进行会计处理、编制纳税申报表、按程序申报缴纳税款的能力。

(4) 实施方法：工作任务驱动、情景模拟教学、教师引导示范、学生角色扮演和分组竞技。

(5) 考核方式：根据实训态度、实训操作、实训报告、实训成果等成绩综合考核。

(6) 成绩记载方式：五级等级制。

4.成本核算与管理

(1) 学时学分：48 学时，3 学分。其中讲授 40 学时，课内实训实训 8 学时。

(2) 课程目标：

- ①能结合各种产品、劳务和企业经营管理的特点和要求，采用灵活合理的方法正确计算产品和劳务的成本；
- ②掌握要素费用的归集与分配、生产费用在完工产品与在产品之间的分配核算；
- ③掌握品种法、分步法、分批法、定额法、分类法等产品成本计算方法的基本原理与应用；
- ④能编制成本报表，通过对产品成本同比分析、与对标企业的分析，找出成本消耗中存在的问题，帮助各部门发现生产过程的亮点与不足，为后续生产经营确定导向，进而推动企业全面成本管

控水平提升。

⑤了解物料清单（BOM）的编制与管理相关知识，熟悉以数据格式来描述产品结构，理解制造业管理信息系统下的成本核算的应用逻辑，借助数字化智能技术实现成本管控。

（3）主要内容：包括产品成本计算的品种法、分批法、分步法等基本方法和辅助方法的基本原理，成本会计岗位工作中需要具备的成本费用归集、成本费用分配、产品成本计算、成本报表编制、成本分析、成本预测、成本决策、成本控制管理等知识。

（4）实施方法：课堂讲授、模拟操作、案例分析。

（5）考核方式：平时考核+期末考核、线上考核+线下考核。

平时考核：考勤、实操、作业、笔记、课堂表现。

期末考核：闭卷考试。

线上考核：自学、小测验、作业。

线下考核：考勤、实操、作业、课堂表现。

（6）成绩记载方式：百分制。

5.管理会计实务

（1）学时学分：48 学时，3 学分。其中讲授 40 学时，课内实训 8 学时。

（2）课程目标：

①知识目标：了解管理会计的产生、发展及与企业财务会计的区别和联系；理解管理会计实务的内涵和特征；熟悉公司战略的含义、层次和管理过程，掌握战略分析工具，掌握战略地图的设计和实施；掌握项目投资决策方案的贴现评价指标、各种筹资方案的优缺点；理解预算管理的方法和内容，掌握业务预算和财务预算的编制；理解成本性态分类，掌握成本性态分析方法，掌握变动成本法和作业成本法的计算和应用；理解本量利分析基本原理，掌握保本点分析、保利点分析、敏感性分析和边际分析方法；熟悉绩效管理概念和原则，掌握关键绩效指标法、经济增加值法的计算和应用，掌握平衡计分卡的基本原理和应用。

②能力目标：能运用 PEST 分析法、波特五力竞争模型、波士顿矩阵和价值链分析法进行企业战略分析；能根据实际企业情况绘制企业战略地图；能根据具体的投资方案，采用货币时间价值计算等方法，准确计算项目投资决策指标值；能根据具体的投资方案，结合投资决策指标的应用特点，准确判断投资方案的可行性；能根据企业融资需求和资本结构，通过市场环境、资本成本、贷款条件等信息，拟定合理的融资方案；能根据企业融资方式，采用资本成本计算方法，计算融资方式的资本成本，确定最终的融资方；能运用预算编制原理和方法编制企业全面预算；能根据企业实际情况区分成本类型并进行成本性态分析；能运用变动成本法和作业成本法进行成本管理；能运用本量利分析的基本原理进行保本点预测、保利点分析、敏感性分析和边际分析；能运用关键绩效指标法、经济增加值法和平衡计分卡进行企业绩效评价。

③素质目标：能具备诚实守信、爱岗敬业的职业素养；能具备爱国主义情怀和民族自豪感，增强制度自信、文化自信和社会责任感；能明确奋斗目标和方向，努力学习，担负起时代使命与责；

能养成严谨细致的工作态度，养成勤俭节约、热爱劳动的习；能树立客观公正的职业道德观、正确的荣辱观。

(3) 主要内容：战略管理、投融资管理、预算管理、营运管理、成本管理、绩效管理。

(4) 实施方法：课堂讲授、案例分析。

(5) 考核方式：平时考核+期末考核、线上考核+线下考核。

平时考核：考勤、实操、作业、笔记、课堂表现。

期末考核：闭卷考试。

线上考核：自学、小测验、作业。

线下考核：考勤、实操、作业、课堂表现。

(6) 成绩记载方式：百分制。

6.财务管理实务

(1) 学时学分：48 学时，3 学分。其中讲授 40 学时，课内实训 8 学时。

(2) 课程目标：

①能理解企业财务管理的理念、方法，会运用大数据金融工具计算财务管理的相关指标；

②能理解财务管理在企业管理中的核心地位；

③能熟练地列出企业筹集资金的渠道和方式，总结出各种筹资渠道和方式的成本构成和风险因素，以应对千变万化的金融市场；

④能通过学习企业各种资产运营管理，总结出各类资产的特点和优缺点，便于正确运营不同企业的资产；

⑤能通过收益分配的案例分析，总结出不同大数据环境下企业收益分配的基本原则，以做出不同企业不同时期收益分配的正确决策；

⑥了解财务内部控制的基本内容，掌握责任中心和内部转移的相应大数据计算和分析能力。

⑦在教学中贯穿道德修养、文明礼仪、创新思维等综合素质的培养。

(3) 主要内容：掌握企业大数据预算报表的编制，为企业提供资金预测量；掌握企业筹资方式，能为企业筹集资金预测提供资金量；掌握资金结构的决策方法，为企业选择最优的资金结构提供依据；掌握项目投资评价指标地确定方法，为企业的对外投资决策提供参考依据；掌握最佳现金持有量的决策、信用政策的决策和存货经济批量的决策，为企业的营运资金管理提供参考依据；掌握收益的分配政策，能对企业的收益分配决策提供参考依据；掌握大数据财务分析比率的计算，对企业的财务报告进行分析，并写出简要的财务分析报告。

(4) 实施方法：课堂讲授、模拟操作、案例分析。

(5) 考核方式：平时考核+期末考核、线上考核+线下考核。

平时考核：考勤、实操、作业、笔记、课堂表现。

期末考核：闭卷考试。

线上考核：自学、小测验、作业。

线下考核：考勤、实操、作业、课堂表现。

(6) 成绩记载方式：百分制。

7. 审计实务

(1) 学时学分：48 学时，3 学分。其中讲授 40 学时，课内实训 8 学时。

(2) 课程目标：

- ①能运用大数据分析技术开展初步业务活动，并根据具体情况签订审计业务约定书；
- ②能结合审计智能考评系统收集充分、适当的审计证据；
- ③能结合审计智能考评系统对被审计单位内部控制实施测试；
- ④能结合审计智能考评系统对财务报表项目实施实质性程序；
- ⑤能结合审计智能考评系统编制审计差异调整表，编制试算平衡表；
- ⑥能结合审计智能考评系统形成审计结论，撰写审计报告。
- ⑦能结合审计智能考评系统整理审计资料，保管审计档案。

(3) 主要内容：审计概念、审计工作环境、审计要素、审计流程、销售与收款循环审计、采购与付款循环审计、生产与存货循环审计、货币资金审计、完成审计工作并出具审计报告。

(4) 实施方法：课堂讲授、模拟操作、案例分析。

(5) 考核方式：平时考核+期末考核、线上考核+线下考核。

平时考核：考勤、实操、作业、笔记、课堂表现。

期末考核：闭卷考试。

线上考核：自学、小测验、作业。

线下考核：考勤、实操、作业、课堂表现。

(6) 成绩记载方式：百分制。

8. 审计技能实训

(1) 学时学分：30 学时，1 学分。集中实训 30 学时。

(2) 课程目标：

①能结合审计智能考评系统对应收账款、营业收入、销售费用实施实质性程序并编制相应审计工作底稿；

②能结合审计智能考评系统对固定资产、应交税费、货币资金实施实质性程序并编制相应审计工作底稿；

③能结合审计智能考评系统对管理费用、应付职工薪酬、生产与存货成本实施实质性程序并编制相应审计工作底稿；

④能结合审计智能考评系统对交易性金融资产、其他应收款、实收资本实施实质性程序并编制相应审计工作底稿；

⑤能根据审计案例提出审计调整建议并编制审计调整分录；

⑥能根据审计案例编制试算平衡表工作底稿；

⑦能根据审计案例形成审计意见并撰写审计报告。

(3) 主要内容：审计模拟试卷一（实践）、审计模拟试卷二、审计模拟试卷三、审计模拟试卷四、审计模拟试卷五、财务报表试算平衡表编制、形成审计意见并撰写审计报告。

(4) 实施方法：模拟操作、案例分析。

(5) 考核方式：根据实训态度、实训操作、实训报告、实训成果等成绩综合考核。

(6) 成绩记载方式：五级等级制。

9.财务报表分析

(1) 学时学分：40 学时，2.5 学分。其中讲授 32 学时，课内实训 8 学时。

(2) 课程目标：

①了解资产负债表、利润表、现金流量表的构成要素；

②掌握资产负债表、利润表、现金流量表的分析方法；

③掌握偿债能力指标、营运能力指标、获利能力指标的计算及其分析方法；

④掌握企业财务能力分析和企业财务诊断的方法与技巧；

⑤能够正确地运用各项财务指标及其评价标准，对企业财务状况和经营成果进行分析和评价。

(3) 主要内容：主要讲授企业财务报表分析的相关概念、依据、程序、基本方法及其局限性，以及企业主要财务报表的初步阅读与分析、偿债能力分析、盈利能力分析、营运能力分析和企业发展能力分析的具体方法，财务报表综合分析及撰写财务报表分析报告的方法。

(4) 实施方法：课堂理论讲授、模拟操作、工作过程实施、点评。

(5) 考核方式：平时考核+期末考核、线上考核+线下考核。

平时考核：考勤、实操、作业、笔记、课堂表现。

期末考核：闭卷考试。

线上考核：自学、小测验、作业。

线下考核：考勤、实操、作业、课堂表现。

(6) 成绩记载方式：百分制。

专业拓展课

1.企业文化

(1) 学时学分：20 学时，1 学分。

(2) 课程目标：

①了解企业文化的起源、形成和发展历程，了解企业文化的结构、内容和特点；

②了解社会环境、企业和个人之间的关系；

③获得对企业经营哲学、社会责任和价值观的基本认识，掌握企业工作的基本行为模式；

④能够运用企业文化的基本原理去观察、分析和解释现实生活中比较简单和典型的企业文化现象和问题。

(3) 主要内容：企业文化的起源、形成和发展历程；企业文化的结构、内容和特点；社会环境、

企业和个人之间的关系；企业经营哲学、社会责任和价值观的基本认识；企业工作的基本行为模式；运用企业文化的基本原理。

(4) 实施方法：讲授、讲座、阅读、视频教学相结合。

(5) 考核方式：过程考核与考卷考核相结合。

(6) 成绩记载方式：五级等级制。

2.企业设立到注销财税工作指南

(1) 学时学分：40 学时，2.5 学分。

(2) 课程目标：

①了解并熟悉企业从成立到注销全生命周期中相关财税工作流程，掌握企业核名、设立、领照、变更、刻章、开户、税务登记、做账、报税、注销等工作技能；

②了解新办《企业会计制度》选择思路，掌握新办企业建账流程及涉税事项处理；

③了解企业经营中的涉税风险，掌握日常业务中的涉税要点。

(3) 主要内容：讲授企业核名、设立、领照、变更、刻章、开户、税务登记、做账、报税、注销等相关财税工作流程及工作内容；企业建账流程及涉税事项；企业经营涉税风险及控制要点。

②了解新办《企业会计制度》选择思路，掌握新办企业建账流程及涉税事项处理；

③了解企业经营中的涉税风险，掌握日常业务中的涉税要点

(4) 实施方法：课堂讲授、模拟操作。

(5) 考核方式：平时考核+期末考核、线上考核+线下考核。

平时考核：考勤、作业、笔记、课堂表现。

期末考核：测验。

线上考核：自学、小测验、作业。

线下考核：考勤、作业、课堂表现。

(6) 成绩记载方式：百分制。

3.政府会计

(1) 学时学分：40 学时，2.5 学分。

(2) 课程目标：

①掌握政府会计标准体系；

②掌握政府会计核算模式；

③掌握政府会计要素及其确认和计量标准；

④掌握政府财务报告和决算报告的内容和构成；

⑤掌握单位资产业务、负债业务和净资产业务的核算，单位收支业务、预算结转结余及分配业务的核算；

⑥熟悉单位财务报表和预算会计报表的编制要求。

(3) 主要内容：政府会计的认知、资产的核算、负债的核算、收入和预算收入的核算、费用和

预算支出的核算、净资产和预算结余的核算、政府会计报告的编制。

(4) 实施方法：课堂讲授。

(5) 考核方式：平时考核+期末考试、线上考核+线下考核。

平时考核：考勤、作业、笔记、课堂表现。

期末考试：测验。

线上考核：自学、小测验、作业。

线下考核：考勤、作业、课堂表现。

(6) 成绩记载方式：五级等级制。

4.EXCEL 在财务中的应用

(1) 学时学分：40 学时，2.5 学分。

(2) 课程目标：

①了解 EXCEL；

②掌握工作表基本操作、编辑方法；

③掌握 Excel 的常用公式和函数；

④掌握 Excel 在流动资金、筹资、投资及财务预算中的应用方法；

⑤掌握 Excel 的常用计算分析工具，提高对会计信息综合运用能力。

(3) 主要内容：讲授 Excel 的数据处理功能、Excel 快捷键、Excel 函数、Excel 图表、Excel 数据分析工具等知识，有效提高学生的财务数据处理能力。进而培养学生严谨的财务工作态度，一丝不苟的职业精神，提高学生的职场适应能力。

(4) 实施方法：课堂理论讲授、模拟操作、工作过程实施、点评。

(5) 考核方式：平时考核+期末考试、线上考核+线下考核。

平时考核：考勤、实操、作业、笔记、课堂表现。

期末考试：测验。

线上考核：自学、小测验、作业。

线下考核：考勤、实操、作业、课堂表现。

(6) 成绩记载方式：五级等级制。

5.职业资格证书培训

(1) 学时学分：40 学时，2.5 学分。

(2) 课程目标：

①掌握资产、负债、所有者权益、收入、费用和利润等相关科目的核算；

②熟悉财务报表的编制；

③掌握会计法律制度、支付结算制度、劳动合同和社会保险法律制度的相关内容；

④掌握增值税、消费税、企业所得税、个人所得税的计算与申报；

⑤熟悉其他税收法律制度和税收征管法律制度。

(3) 主要内容：会计概述、资产、负债、所有者权益、收入、费用、利润、财务报表、管理会计基础、政府会计基础；会计法律制度、支付结算法律制度、增值税法律制度、消费税法律制度、企业所得税法律制度、个人所得税法律制度、其他税收法律制度、税收征收管理法律制度、劳动合同与社会保险法律制度。

(4) 实施方法：课堂讲授、模拟操作、线上线下混合教学。

(5) 考核方式：考勤、课堂问答、作业、线上测验讨论、理论考试（平时测验、期末考试）等成绩综合考核。

(6) 成绩记载方式：百分制。

6.智能财税专业技能等级证书培训

(1) 学时学分：32 学时，2 学分。

(2) 课程目标：

①熟悉中小微企业发票代理开具、票据整理与制单、财税规范性审核、小规模纳税人税收申报、一般纳税人税收申报等业务，掌握小微企业社会共享代理实务技能；

②熟悉票据外包服务、财务核算外包服务、纳税申报外包服务、工资及社保业务外包服务等业务，掌握大中型企业的社会共享外包实务技能；

③熟悉资质证照业务管理、企业财经综合事务管理等业务，掌握社会共享企业管家服务实务技能；

(3) 主要内容：为有开票资质的中小微企业代开纸质发票业务、为具有电子发票开票资格的中小微企业代开电子发票，为无开票资格的纳税人代办增值税专用发票申请开具等业务；销售类票据的整理与制单、成本类票据整理与制单、银行结算单据的整理与制单、费用类票据整理与制单以及批量制单等业务；中小微企业日常财税业务规范性审核，包括日常财务业务的审核、季度财税业务的审核、年度所得税汇算清缴业务的审核；一般纳税人和小规模纳税人税收申报，包括增值税纳税申报、企业所得税纳税申报、个人所得税纳税申报、房产税和土地使用税纳税申报；费用类票据接收及核查、员工报销票据的归集与审核、办公费用票据的归集与审核及电子发票的整理及制单；采购业务核算外包服务、生产成本核算外包服务、销售业务核算外包服务；纳税申报外包服务中的纳税申报部分事项处理流程，包括纳税申报表编制、复核和应缴税款的缴纳过程；纳税申报外包服务中的纳税申报部分事项处理流程，包括纳税申报表编制、复核和应缴税款的缴纳过程；外包业务工资的计提和发放，社保、住房公积金费用的计提，以及日常性社保、住房公积金业务的类型和办理流程；企业设立、变更和信息公示、企业印鉴管理等企业管家岗位相关知识和业务要领、相关规定和业务流程。

(4) 实施方法：课堂讲授、模拟操作。

(5) 考核方式：平时考核+期末考核、线上考核+线下考核。

平时考核：考勤、实操、作业、笔记、课堂表现。

期末考核：闭卷考试。

线上考核：自学、小测验、作业。

线下考核：考勤、实操、作业、课堂表现。

(6) 成绩记载方式：百分制。

7. 数字化管理会计职业技能等级证书培训

(1) 学时学分：32 学时，2 学分。

(2) 课程目标：

- ①能完成采购计划制定、物料采购与验收入库等采购作业；
- ②能完成生产计划制定、产品加工、成品缴库等生产作业；
- ③能完成销售订单确认、货物销售、货物出库等销售作业；
- ④能开展业务结算、费用结算、资金筹集与运用等资金管理；
- ⑤能对资产负债表、利润表和现金流量表等财务报表进行分析；
- ⑥能进行预算管理、投融资管理、营运管理、成本管理工作。

(3) 主要内容：数字化管理会计职业技能等级证书培训分为初级和中级两部分，其培训内容根据《数字化管理会计职业技能等级标准》制定。根据中小企业岗位实际工作任务所需的能力、素质和知识要求，数字化管理会计职业技能等级证书（初级）培训内容包括采购作业、生产作业、销售作业、资金结算、数据分析五大模块，涉及采购计划制定、物料采购与验收入库、生产计划制定、产品加工、成品缴库、销售订单确认、货物销售、货物出库、业务结算、费用结算、资金筹集与运用、财务报表分析等具体任务。数字化管理会计职业技能等级证书（中级）培训内容包括战略管理、投融资管理、预算管理、营运管理、成本管理和绩效管理六大模块，涉及完成企业预算编制、预算分析、预算考核、投资管理、融资管理、本量利分析、营运数据分析、成本预测、成本控制和成本分析等具体任务。

(4) 实施方法：课堂讲授、模拟操作、线上线下混合教学。

(5) 考核方式：考勤、课堂问答、作业、线上测验讨论、理论考试（平时测验、期末考试）等成绩综合考核。

(6) 成绩记载方式：百分制。

8. 财务共享实务

(1) 学时学分：40 学时，2.5 学分。

(2) 课程目标：

- ①熟悉财务共享基本原理与组织架构；
- ②熟悉财务共享服务中心的战略定位；
- ③掌握财务共享服务中心的流程再造；
- ④掌握财务共享服务中心的信息系统及运营管理；
- ⑤掌握财务共享模式下核算业务处理的操作流程及方法；
- ⑥掌握财务共享模式下流程管理与财务云智能工具设计开发；

⑦掌握财务共享建设完成后，企业运营管理及分析的主要内容。

(3) 主要内容：课程内容依据《财务共享服务职业技能等级标准》设置，针对 1+X 财务共享服务职业技能等级证书考试大纲展开课程教学。主要介绍财务共享服务中心的核算业务处理、服务业务办理及智能财务工具应用。通过共享服务平台协同应用与管理类工作，培养学生具备核算共享，流程管理与财务云智能工具设计开发能力。

(4) 实施方法：课堂讲授、模拟操作、线上线下混合教学。

(5) 考核方式：考勤、课堂问答、作业、线上测验讨论、理论考试（平时测验、期末考试）等成绩综合考核。

(6) 成绩记载方式：五级等级制。

9.财务机器人应用

(1) 学时学分：40 学时，2.5 学分。其中讲授 20 学时，课内实训 20 学时。

(2) 课程目标：

①了解云财务软件、财务机器人工作原理以及工作流程；

②能够掌握期初建账、基础信息设置、影像标准单据设计、影像单据导入与识别、业务票据建模和 Excel 数据建模等数智核算基础工作；

③熟练应用财务机器人完成业务处理建模、电子模板导入自动生成凭证等相关会计核算工作；

④培养学生具备在企业实施应用财务机器人、根据企业实际情况设计财务机器人、使用软件开发财务机器人的能力。

(3) 主要内容：讲授财务机器人的工作原理及实施应用、财务机器人的数据采集与业务活动对应关系、财务机器人的需求分析和流程设计、机器人开发软件的功能组件及开发方法。课程以实践为主，讲解为辅，通过案例分析、示范演示、分析讨论、指导实践的方式，引导学生理解财务机器人工作环境、操作步骤、数据关系及设计要求，通过仿真案例和开发案例，完成财务机器人应用与开发实践教学，训练学生财务机器人的设计与开发能力。

(4) 实施方法：课堂讲授、案例分析。

(5) 考核方式：平时考核+期末考核、线上考核+线下考核。

平时考核：考勤、作业、笔记、课堂表现。

期末考核：测验。

线上考核：自学、小测验、作业。

线下考核：考勤、作业、课堂表现。

(6) 成绩记载方式：五级等级制。

综合能力培养

1.会计综合技能实训

(1) 学时学分：60 学时，2 学分。第三学期集中实训 60 学时。

(2) 课程目标：

- ①培养学生认真、细心、负责的工作态度；
- ②树立遵守货币资金管理制度、确保企业财产安全的意识；
- ③明确会计各岗位职责；
- ④准确计算税额，进行账务处理的能力；
- ⑤准确进行成本计算的能力；
- ⑥准确填写会计凭证、登记账簿、编制会计报表的能力。

(3) 主要内容：以工业企业发生的经济业务为对象，学生按照会计核算工作程序（识别并审核原始凭证、编制记账凭证、登记账簿、结账对账、编制会计报表）进行仿真综合实训。通过实训，使学生进一步理解课堂所学的理论知识，掌握生产经营全过程的核算方法，正确计算材料采购成本、产品生产成本、销售成本，进行税前利润、应交所得税、净利润以及利润分配的核算。

(4) 实施方法：模拟操作。

(5) 考核方式：根据实训态度、实训操作、实训报告、实训成果等成绩综合考核。

(6) 成绩记载方式：五级等级制。

2. 初级会计职称考证综合训练

(1) 学时学分：30 学时，1 学分。第四学期集中实训 30 学时。

(2) 课程目标：

- ①提高会计专业学生初级会计职称考试通过率，提升就业质量；
- ②有针对性的进行经济法基础、初级会计实务的考前辅导；
- ③按照初级会计职称考试大纲要求进行强化训练；
- ④在训练中贯穿心理素质、团队协作、互帮互助等综合素质的培养。

(3) 主要内容：根据初级会计职称考试大纲的要求，通过对《初级会计实务》《经济法基础》内容的梳理、重难点的解析、考试题型的反复练习，提高初级会计职称考试的过关率。在专业教学中通过理实一体化课程学习和平台实践环节训练进一步培养学生合作精神，动手能力，培养学生严谨、务实、求真的良好职业品质和素养。

(4) 实施方法：模拟操作。

(5) 考核方式：根据实训态度、实训操作、实训报告、实训成果等成绩综合考核。

(6) 成绩记载方式：五级等级制。

3. 岗前综合技能实训

(1) 学时学分：150 学时，5 学分。其中第四学期集中实训 60 学时，2 学分；第五学期集中实训 90 学时，3 学分。

(2) 课程目标：

①学会运用所需理论知识和专业知识，达到温故而知心，通过获取知识、整合知识、创新知识达到认知能力提高；

②熟悉基于岗位的基本业务流程，了解并体验基于岗位的业务决策，结合岗位要求将所学知识

融会贯通，并整合内化为能力；

③提高业务解读能力，适用未来商业活动，能够根据企业经营活动分析解读财务相关业务，从财务角度对经营活动进行记录和监督；

④提高财务人员核算能力，能够从业务需求角度社会自核算体系，熟知每类业务的记账分录和核算处理流程，并根据业务需求出具财务报告和财务分析；

⑤培养学生的沟通、协调能力，培养具有全局观、会工作、会思考、善于合作的职业人。

(3) 主要内容：根据企业用人的要求开设课程，秉承“把企业搬进校园”的理念，将企业的岗前培训前置到校园内，让学生在其中进行身临其境的岗前实训；让学生在真实企业的业务、数据以及物理模拟环境中进行任务演练，使之掌握财务业务处理技能，熟悉各财务岗位之间的协同关系，以及财务部门与企业内外其他相关部门、组织的工作关系；训练学生从事经营管理所需的综合执行能力、综合决策能力和创新创业能力，培养学生的全局意识和综合职业素养。为今后从事本行业奠定良好的基础。

(4) 实施方法：

第四学期：依托厦门网中网软件公司开发的“虚拟实训平台”软件，模拟一个工业企业在某一会计期间供应、生产、销售、实现利润及对利润进行分配等环节的核算实训，完成编制记账凭证；登记日记账、各种明细账、总分类账；期末进行账项调整、结账和编制会计报表。学生可按照实训要求选择不同的岗位分角色进行分岗实训和混岗实训，全面体验职业岗位角色。

第五学期：依托用友公司开发的“虚拟商业社会 VBSE 综合实训”软件，通过对真实商业社会环境中典型单位、部门和岗位的系统模拟，让学生在其中进行身临其境地岗前实习，使学生认知并熟悉现代商业社会内部不同组织、不同职业岗位的工作内容和特性，训练学生从事经营管理所需的综合执行能力、综合决策能力和创新创业能力，培养学生的全局意识和综合职业素养。

(5) 考核方式：根据实习态度、实习操作、实习成果等成绩综合考核。

(6) 成绩记载方式：五级等级制。

4. 岗位实习

(1) 学时学分：630 学时，21 学分。第五学期实习 90 学时，3 学分。第六学期实习 540 学时，18 学分。

(2) 课程目标：

①适应实际工作岗位，初步认识职业岗位的性质、职责和内容；

②巩固、提高所学专业基础知识，提高实际动手能力；

③培养分析问题和解决问题的能力，能对某些技术问题提出自己的见解；

④增强实践观念、劳动观念，向工人、技术人员、管理人员学习，提高组织工作能力和处理人际关系的能力；

⑤养成认真负责的工作态度，爱岗敬业；

⑥熟悉企业的生产、生活环境，了解各项管理制度，增强职业意识和劳动观念，提高实践动手

能力和团队协作精神；

⑦搜集必要的资料，按照要求完成实习材料（岗位实习手册）；

⑧培养主动、热情、耐心的服务意识。

（3）主要内容：对企业（事业）单位的企业财务会计工作进行业务实践和调查研究，通过实习做到理论联系实际，充实和丰富所学的专业理论知识，培养发现问题、分析问题和解决问题的能力，为毕业后从事企业财务会计工作打下基础。

（4）实施方法：企业岗位实习。

（5）考核方式：根据实习态度、实习操作、实习日志、实习报告、技术总结、实习答辩、实习成果等成绩综合考核。

（6）成绩记载方式：“岗位实习答辩”成绩采用百分制记载，“岗位实习”成绩采用五级等级制记载。

七、毕业条件

（一）学时要求：

本专业毕业要求 2650 学时。

（二）学分要求：

本专业毕业要求最低 172 学分，其中价值塑造课、健康教育课、能力培养课和专业课学分为 116 分，科学普及课最低学分为 7 分，人文浸润课最低学分为 8 分，行为养成课最低学分为 20 分，个性发展课最低学分为 10 分，创新创业课最低学分为 10 分。

八、实施保障

（一）师资队伍

1.队伍结构

本专业应组建一支由专任教师、行业企业兼职教师组成的“专兼结合”的省级优秀教学团队，生师比例不高于 16:1，双师素质教师达 90%以上，以满足日常教学的需要。专任教师队伍要考虑职称、年龄，形成合理的梯队结构，应有 1 名专业带头人、1 名教授、1 名博士、1 名实训指导教师。

2.专业带头人

原则上应具有副高及以上职称，能够较好地把握国内外行业、专业发展，能广泛联系行业企业，了解行业企业对本专业人才的需求实际，教学设计、专业研究能力强，组织开展教科研工作能力强，在本区域或本领域具有一定的专业影响力。

3.专任教师

应具有高校教师资格和本专业领域有关证书；有理想信念、有道德情操、有扎实学识、有仁爱之心；具有会计相关专业本科及以上学历；具有扎实的本专业相关理论功底和实践能力；具有较强的信息化教学能力，能够开展课程教学改革和科学研究；每 5 年累计不少于 6 个月的企业实践经历。

4.兼职教师

主要从相关行业企业聘任，具备良好的思想政治素质、职业道德和工匠精神，具有扎实的专业知识和丰富的实际工作经验，具有会计师及以上职称，能承担专业课程教学、实习实训指导和学生职业发展规划指导等教学任务。

（二）教学设施

主要包括能够满足正常的课程教学、实习实训所必需的专业教室、实训室和实训基地。

1.专业教室基本要求

一般配备黑（白）板、多媒体计算机、投影设备、音响设备，互联网接入或 WiFi 环境，并具有网络安全防护措施。安装应急照明装置并保持良好状态，符合紧急疏散要求、标志明显、保持逃生通道畅通无阻。

2.校内实训室基本要求

（1）会计基本技能实训室

配备实训工作台、计算机（安装教学管理系统）、投影设备和音响设备、点钞和捆钞机、凭证装订机；练功券、捆钞纸、书写纸、文件柜以及相关实训用资料和工具；互联网接入或 WiFi 环境；安装相关会计实训软件。支持分班进行点钞捆钞、凭证整理与装订、小键盘录入、会计书写、办公软件应用等会计基本技能实训。

（2）会计岗位实训室

营造仿真企业财务室工作环境，配备隔断式工位台、计算机（安装教学管理系统以及相关实训系统）、凭证装订机、打印机、投影设备和音响设备；文件柜以及相关实训用资料和工具；互联网接入或 WiFi 环境。支持会计岗位实训和信息化实训。

（3）税务技能实训室

配置实训工作台，计算机（安装纳税申报与税务实训软件）、投影设备和音响设备；文件柜以及相关实训用资料和工具；互联网接入或 WiFi 环境。支持纳税申报技能实训。

（4）会计综合实训室

配置实训工作台，计算机（安装教学管理系统以及会计综合实训软件）、投影设备和音响设备；文件柜以及相关实训用资料和工具；互联网接入或 WiFi 环境。支持会计基础、企业财务会计、纳税实务、成本核算与管理、管理会计实务、ERP 财务链、ERP 供应链、财务管理实务、财务大数据分析、审计实务、企业设立到注销财税工作指南等专业课程实训。

3.校外实训基地基本要求

具有稳定的校外实训基地。能够提供开展会计专业相关实训活动，实训设施齐备，实训岗位、实训指导教师确定，实训管理及实施规章制度齐全。

4.学生实习基地基本要求

具有稳定的校外实习基地。能提供会计核算、会计监督等相关实习岗位；能涵盖当前会计专业的主流实务，可接纳一定规模的学生实习；能够配备相应数量的指导教师对学生实习进行指导和管理；有保证实习生日常工作、学习、生活的规章制度，有安全、保险保障。

（三）教学资源

主要包括能够满足学生学习、教师教学和科研等需要的教材、图书资料以及数字资源等。

1.教材选用基本要求

按照国家规定选用优质教材，禁止不合格的教材进入课堂。学校应建立由专业教师、行业专家和教研人员等参与的教材选用机构，完善教材选用制度，经过规范程序择优选教材。

2.图书文献配备基本要求

图书文献配备能满足人才培养、专业建设、教科研等工作的需要，方便师生查询、借阅。专业类图书文献包括：有关财会专业理论、技术、方法、思维以及实务操作类图书。

3.数字教学资源配备基本要求

建设、配备与本专业有关的音视频素材、教学课件、数字化教学案例库、虚拟仿真软件、数字教材等专业教学资源库，种类丰富、形式多样、使用便捷、动态更新、满足教学。

（四）教学方法

本专业在教学过程中，依据现代职业教育教学理念，充分利用信息化教学手段和现代职业教育教学理念，积极探索以学生为主体、以职业技能培养为主线的“线上与线下”混合教学、“教、学、做”一体化教学模式。积极开展项目式、任务式、案例式、探究式、启发式教学方法实施教学。

（五）学习评价

本专业在学习评价中，要坚持过程性评价与结果评价相结合，综合学习态度、能力水平和综合素养。应采用阶段评价、目标评价、过程评价，理论与实践相结合的评价模式，关注评价的多元性，结合课堂表现、学生作业、平时测验、课内实训、期末考核情况，综合评价学生成绩，在评价中注重对学生在实践中分析问题、解决问题能力的考核，对在学习和应用上有创新的学生应予特别鼓励，全面综合评价学生能力。鼓励激励教师考试采用在实训室进行，以完成具体技能型实训项目实操代替试卷笔试的考试方式改革，专业核心课程考试实现实操考试为主，专业基础课 50%实现实操考试。

（六）质量管理

1.建立专业建设和教学过程质量监控机制，对各主要教学环节提出明确的质量要求和标准，通过教学实施、过程监控、质量评价和持续改进，达成人才培养规格。

2.完善教学管理机制，加强日常教学组织运行与管理，建立健全巡课和听课制度，严明教学纪律和课堂纪律。

3.建立毕业生跟踪反馈机制及社会评价机制，定期评价人才培养质量和培养目标达成情况。

4.充分利用评价分析结果有效改进专业教学，加强专业建设，持续提高人才培养质量。

5.建立专业诊断改进机制和年度质量报告制度。

九、附录

（一）制定（修订）依据

根据《杨凌职业技术学院关于制定（修订）2022级招生专业人才培养方案的通知》（杨职院发

〔2022〕69号)要求,在深入调研社会人才需求情况基础上,与企业行业专家共同研讨,确定人才培养目标及职业岗位,分析每个岗位需要完成的工作任务及对应的职业能力,构建科学合理的课程体系,完成本方案的编制。

(二) 制定(修订)说明

1.课程体系说明

本方案凸显全面培养人才的目的,重新构建课程体系,将本专业全部课程划分为四大模块:通识课、个性发展课、创新创业课、专业课。其中通识课包含:价值塑造、科学普及、人文浸润、健康教育、能力培养、行为养成六部分;个性发展课包含:舞蹈类、声乐类、书画艺术类、体育类、专业专项技能、证书类;创新创业课包含:职业生涯与发展规划、就业指导、创新创业、论文及专利、社会实践、创新与创业实践;专业课包含:专业基础课、专业核心课、专业拓展课、综合能力培养课四个部分。

2.课程体系构建思路

本方案充分体现了以就业为导向,以实践技能的培养为核心,服务区域经济和社会发展,深入贯彻校企合作、工学结合的思想,以职业能力培养为主线构建本专业课程体系。通过与同类高职院校以及企业、行业专家共同研讨,开展广泛社会调研和财会类专业学生毕业就业工作岗位的分析,确定本专业岗位群的职业能力要求,同时结合本专业“1+X”多岗位职业技能等级证书的考评标准,进行本专业课程体系的构建。

3.方案特点

(1)突出高职特点,加强实践操作训练,采用“基础能力—单项能力—综合应用能力”的“三阶段递进式”能力培养体系,实施单项实训、综合实训和企业顶岗“三段式”实践教学,让学生的实践操作技能得到精细、综合、强化,使学生毕业后能较快适应工作。

(2)在课程设置上,坚持以能力培养和素质教育为主线,突出了综合职业能力、创新能力和全面素质的培养。根据现代会计大数据和智能化的特点,增设了大数据技术应用基础、财务大数据分析财务机器人应用课程,同时为实现核心能力的培养和课证融通,根据大数据与会计专业“1+X”要求增加了智能财税、数字化管理会计和财务共享服务职业技能等级证书认证培训课程,结合1+X多职业技能等级证书考评训练,使学生具有一定的适应能力和可持续学习的基础。

(3)在课程安排上,注意了课程之间相互衔接和联系,循序渐进,使学生易于理解和接受,同时与本专业学生考取各种专业资格证书联系起来,增加了“1+X”的职业技能等级证书培训课程,实现课证融合。

4.人才培养模式及内涵说明

《大数据与会计》专业人才培养方案以“双线双主体、三阶五融合”为主导思想,依托“百县千企联姻工程”为平台,坚持“服务区域经济、定位中小企业、能力本位双创嵌入”的原则,在深入企、事业单位调研社会人才需求情况基础上,与同类高职院校以及企业、行业专家共同研讨,结合大数据与会计“1+X”技能等级证书考核需要以及数字化、智能化对专业升级改造的迫切要求,

对会计职业岗位群进行了重新调整，构建了“双线双主体、书证赛创训多融合”的人才培养模式。

“双线双主体”：以学生职业综合素养塑造和职业能力培养为主线，按照企业、行政事业单位会计师事务所、代理记账公司、中小型企业财务共享中心、新型财务大数据中心等会计、审计、财务管理、税务等业务岗位职业能力的规范和标准，梳理本专业的教学任务、教学内容和教学标准，明晰企业和学校育人职责，建成校企双主体、责任明确、分工协作的育人机制，学校和企业协同育人。

“书证赛创训多融合”：将本专业人才培养方案与社会职业岗位需求相融，教学内容与学历证书、“1+X”职业技能等级认证相融，专业技能与职业竞赛、创业教育相融，专业教师与企业专业技术骨干相融，专业特长与跨界工作思维相融合，形成“书证赛创训多融合”的专业育人模式。

（三）编制人员

杨凌职业技术学院：史祖华、吕建灵、张军平、康鹏、杜龙、王淑庆、王娟、胡敏、王帆、吴灵辉、邓晓旭、李青、王佩、李晓娟、袁仪佳

西北农林科技大学客座教授：孟全省

陕西泾航企业管理集团有限公司：辛波

陕西秦龙会计事务所有限公司：王敏

执笔人：史祖华

审核人：杨宏祥